



Karelia-ammattikorkeakoulu
Restonomi (AMK)

Tapahtumien johtamisen opas

Ella Nevalainen

Opinnäytetyö, joulukuu 2024

www.karelia.fi



OPINNÄYTETYÖ
Joulukuu 2024
Matkailu- ja palveluliiketoiminnan koulutus

Tikkarinne 9
80200 JOENSUU
+358 13 260 600 (vaihde)

Tekijä
Ella Nevalainen

Nimeke
Tapahtumien johtamisen opas

Toimeksiantaja
Smart Event Managers -hanke

Tiivistelmä

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on koota selkeä ja tiivis opas tapahtumien johtamisesta. Toimeksiantajana on Karelia-ammattikorkeakoulun Smart Event Managers eli SEM-hanke. Oppaan tarkoituksena on tarjota tietoa ja vinkkejä johtamistaidoista, joita tapahtuma-alalla tarvitaan.

Opinnäytetyö koostuu raportointiosuudesta sekä toiminnallisesta osuudesta, eli oppaasta. Tietoperustassa käsitellään johtamisen perusteita, joita on hallittava tapahtuma-alalla. Tietoperusta pohjautuu aiheesta löytyvään kirjallisuuteen sekä luotettaviin verkkolähteisiin. Tutkimus toteutettiin laadullisen tutkimuksen menetelmällä. Tiedonkeruuseen hyödynnettiin teemahaastatteluja ja haastateltavat olivat erilaisten tapahtumien johtajia. Haastatteluiden avulla oppaaseen kerättiin tietoa ja käytännön kokemuksia tapahtumien johtamisesta.

Opinnäytetyön lopputuloksena syntyi opas, jota voivat hyödyntää erityisesti uudet tapahtumien järjestäjät, vastuullisessa asemassa työskentelevät tai muuten tapahtuma-alasta kiinnostuneet. Opas sisältää tietoa tapahtumien johtamisesta ja tarvittavista johtajataidoista. Jatkotutkimuksena oppaan voisi kääntää englanniksi, jolloin sitä voisi lukea myös henkilöt, jotka eivät osaa suomen kieltä. Lisäksi opasta voisi täydentää tekemällä enemmän haastatteluja aiheisiin liittyen.

Kieli
suomi

Sivuja 27
Liitteet 2
Liitesivumäärä 25

Asiasanat
tapahtuma-ala, johtaminen, oppaat



THESIS
December 2024
Degree Programme in Tourism and Hospitality management

Tikkarinne 9
80200 JOENSUU
FINLAND
+ 358 13 260 600 (switchboard)

Author
Ella Nevalainen

Title
A Guide to Event Management

Commissioned by
Smart Event Managers Project

Abstract

The goal of this thesis is to compile a clear and concise guide to event management. The commissioning party is the Smart Event Managers project of Karelia University of Applied Sciences. The purpose of the guide is to provide information and tips on leadership skills needed in the event industry.

The database discusses the basics of management that must be managed in the event industry. The database is based on the literature found on the subject and reliable online sources. Data collection involved interviews with leaders of various events. With the help of interviews, information and practical experiences about managing events were collected for the guide.

The result of the thesis is a guide that can be used especially by new event organizers, those working in a responsible position or otherwise interested in the event industry. The guide contains information on managing events and the necessary leadership skills. In the future, the guide could be translated into English, so that it could also be read by people who do not know the Finnish language.

Language
Finnish

Pages 27
Appendices 2
Pages of Appendices 25

Keywords
event industry, management, guide

Sisältö

1	Johdanto	5
2	Opinnäytetyön tausta ja tavoitteet.....	5
3	Tapahtumien johtaminen	6
4	Hyvän johtamisen merkitys	8
4.1	Hyvän johtajan ominaisuuksia	8
4.2	Hyvän tapahtumajohtajan ominaisuuksia	8
4.3	Johtamisen harjoittelu ja kehittäminen	9
4.4	Itsensä johtaminen.....	10
5	Tiimin johtaminen.....	13
5.1	Johtamisen näkökulmia	13
5.2	Yhteistyön johtaminen	13
5.3	Motivointi ja sitouttaminen	15
5.4	Työhyvinvointi.....	16
6	Opinnäytetyössä käytetyt menetelmät	16
6.1	Menetelmät.....	16
6.2	Haastattelut.....	17
7	Haastattelujen sisältö.....	18
8	Opinnäytetyön vaiheet ja oppaan kokoaminen	21
9	Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys.....	22
10	Pohdinta.....	23
	Lähteet.....	26

Liitteet

Liite 1 Haastattelujen kysymykset

Liite 2 Opas

1 Johdanto

Kaikkien tapahtumien järjestäminen vaatii onnistuakseen huolellista suunnittelua ja useiden henkilöiden yhteistyötä. Tapahtumat tarvitsevat johtajaa, jotta kokonaisuus pysyy hallinnassa ja jolta löytyy tarvittavat johtajataidot.

Tapahtumien johtaminen on laaja aihe, joka kattaa useita osa-alueita. Tässä opinnäytetyössä keskitytään erityisesti niihin ihmisten johtamisen taitoihin, joita tapahtuma-alalla tarvitaan. Koska tapahtumat voivat sisältää jopa satojen erilaisten ihmisten yhteistyötä, johtajataidot ovat keskeisessä asemassa. Opinnäytetyön tietoperustassa käsitellään johtamisen perusteita.

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda selkeä ja tiivis opas (liite 2) tapahtumien johtamisesta. Vaikka tapahtumien suunnittelusta on runsaasti materiaalia niin johtamisen näkökulmasta aineistoa on vain vähän saatavilla. Tämän vuoksi halusin koota oppaan, joka tarjoaa vinkkejä ja tietoa tapahtumien johtamisesta ja johtajataidoista. Opas on suunnattu auttamaan erityisesti uusia tapahtumien järjestäjiä ja vastuullisessa asemassa työskenteleviä henkilöitä johtamisen perusteissa.

Opinnäytetyössä hyödynnettiin alan asiantuntijoita haastatteleamalla neljää erityylisten tapahtumien johtajaa. Haastatteluiden avulla kerättiin tietoa ja kokemuksia tapahtumien johtamisesta. Oppaan sisältö on koottu näiden haastatteluiden lisäksi aiheeseen liittyvän kirjallisuuden sekä luotettavien verkkolähteiden pohjalta. Opas on luettavissa tämän opinnäytetyön liitteenä.

2 Opinnäytetyön tausta ja tavoitteet

Opinnäytetyön toimeksiantajana oli Karelia-ammattikorkeakoulun Smart Event Managers eli SEM-hanke. SEM-hankkeen toiminta alkoi 1.5.2021 ja päättyi 31.12.2023. Hankkeen tavoitteena oli muun muassa auttaa tapahtumajärjestäjiä

tapahtumien kehittämisessä. Hankkeessa toteutettiin Karelian avoimeen amk:iin Tapahtuman tuottajan osaamissalkku (30 op), jossa opinnot suoritettuaan voi hakea digitaalisen osaamismerkkin. Lisäksi hanke järjesti työpajoja (esimerkiksi palvelumuotoilua tapahtuman tekijöille työpaja), opintomatkoja (muun muassa Tampereelle, Tallinnaan ja Berliiniin) ja oli mukana tapahtumien järjestämisessä. Toiminnan mahdollisti Euroopan sosiaalirahastolta, Etelä-Savon ELY-keskukselta sekä Karelia-ammattikorkeakoululta saatu rahoitus. Opinnäytetyön yhteyshenkilöni oli projektipäällikkö Maria Iltola ja hankkeen projektikoordinaattorina oli Kati Hämäläinen.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli koota selkeä ja tiivis opas tapahtumien johtamisesta, joka tarjoaa uudelle tapahtuman järjestäjälle tietoa johtamisen perusteista. Oppaan sisältö painottuu ihmisten johtamisen taitoihin, joita tarvitaan myös tapahtuma-alalla. Tällainen opas, joka auttaa uusia tapahtumien järjestäjiä, koettiin tarpeelliseksi selkeyttämään tapahtuman järjestämisessä tarvittavia johtajataitoja. Opasta voivat hyödyntää myös alasta kiinnostuneet, sillä se antaa hyödyllistä tietoa tapahtuma-alasta ja sen vaatimuksista. Lisäksi opas voi olla kokeneemmankin tapahtuma-alan ammattilaisen johtamisen tukena. Oppaassa käsitellään muun muassa hyvän tapahtumajohtajan ominaisuuksia, johtamisessa tarvittavia taitoja, itsensä johtamista, tiimin johtamista ja motivointia. Opas antaa myös käytännön vinkkejä.

3 Tapahtumien johtaminen

Tapahtumat työllistävät monia ihmisiä niin suunnittelu- kuin toteutusvaiheessa ja eri osa-alueilla tarvitaan monipuolista asiantuntijuutta ja osaamista. (Wallo & Häyrinen 2022, 265.) Kaikki tapahtumat, olipa kyseessä suuri tai pieni tapahtuma, vaativat huolellista suunnittelua ja koordinoitua. Tapahtumaa tulee hallita kokonaisuutena alusta loppuun: suunnitteluvaiheesta toteutukseen ja aina jälki-toimiin asti. (The Insider 2024.)

Tapahtuman järjestäminen on projekti, joka tarvitsee onnistuakseen hyvän johtajan. Hyvä johtaminen perustuu selkeisiin tavoitteisiin, toimivaan työnjakoon ja tehokkaaseen yhteistyöhön. Johtajan on tärkeää tunnistaa niin oma kuin muidenkin osaaminen ja vahvuudet. Johtamista helpottaa ymmärrys ihmisten erilaisuudesta ja heidän luontaisista toimintatyyleistään, sillä onnistunut tapahtuma syntyy tiimin yhteisestä panoksesta. Hyvin suunniteltu ja toteutettu tapahtuma, johon tekijät ovat sitoutuneet, välittyy positiivisena kokemuksena myös osallistujille. (Wallo & Häyrinen 2022, 266.)

Tapahtumien suunnittelu ja toteutus vaativat projektiryhmän, joka toimii johtajan tai projektipäällikön alaisuudessa (Wallo & Häyrinen 2022, 273). Tapahtumajohtajan on arvioitava, kuinka paljon henkilökuntaa ja mahdollisia vapaaehtoisia tapahtuman järjestämiseen tarvitaan. Hänen on myös tiedostettava mitä taitoja ja osaamista tarvitaan eri osa-alueille ja missä tapahtuman vaiheessa heitä tarvitaan. Ensimmäisiä tapahtumia suunnitteleville henkilöstön määrän arviointi voi olla haastavaa. (Allen, O'Toole, Harris & McDonnell 2011, 219.) Suuremmissa projekteissa vastuun jakaminen on tärkeää, sillä tehtäviä ja osa-alueita on paljon. Vastuuhenkilöt vastaavat itsenäisesti omista kokonaisuuksistaan, mutta raportoivat edistymisestään yhteisissä palavereissa. (Wallo & Häyrinen 2022, 273.)

Hyvä johtaja valitsee oikeat henkilöt tehtävien suorittamiseen ottamalla huomioon työntekijänsä taidot, kyvyt ja kiinnostuksen kohteet. Kun etsii uusia ja motivoituneita tiimin jäseniä, kannattaa etsiä seuraavia piirteitä työnhakijasta: hänellä on myönteinen asenne, hän osaa ilmaista tavoitteita elämälleen, hän on aloitteentekijä ja häneltä löytyy todistetusti kokemusta. (Maxwell 2016, 138, 194.) Johtajan tulee ymmärtää ihmisiä ennen heidän johtamistaan. Ymmärtämällä heidän ajatuksiaan ja tunteitaan, heitä kykenee johtamaan kohti suurempaa päämäärää, onnellisuutta ja yhteenkuuluvuutta. (Hougaard, 103.) Johtajan tulisi tuntea tiiminsä, sillä jokaisen työntekijän persoonallisuus, koulutus, osaaminen, motivaatio sekä asenne ovat erilaisia ja heidän taitonsa johtaa itseään on erilaisia (Rubanovitsch, 174).

4 Hyvän johtamisen merkitys

4.1 Hyvän johtajan ominaisuuksia

Johtamisella on suuri merkitys organisaation toiminnassa sekä työssä käyvien ihmisten työelämän laadussa. Hyvä johtaminen näkyy tuloksellisuudessa sekä ihmisten työhyvinvointia edistävänä. (Juuti 2016, 9.) Johtaminen on myös tunteilyä. Siinä täytyy tunnistaa niin omia kuin toisten tunteita, jotta päästään saavuttamaan yhteisiä tavoitteita. Hyvä johtaja ottaa tiimensä jäsenet yksilöllisesti huomioon ymmärtämällä heidän vahvuutensa sekä motivaation lähteet. Hän auttaa heitä tunnistamaan itseään paremmin ja kehittämään itsensä johtamisen taitojaan. (Rubanovitsch 2020, 27.)

Krista Pahkin (2017) Työterveyslaitoksesta tiivistää hyvän johtamisen kolmeen kategoriaan, joita ovat kysy, kuuntele ja kannusta. Avoin keskustelukulttuuri työntekijöiden ja työryhmien välillä kannustaa työntekijöitä osallistumaan toiminnan kehittämiseen. Hyvä johtaminen ilmeneekin työpaikalla siten, että työntekijät uskaltavat tuoda esiin omia ajatuksiaan ja ideoitaan, mutta myös kertoa avoimesti vaikeista asioista, epäonnistumisista tai toimimattomista käytännöistä. Hyvä johtaja arvostaa jokaisen työntekijän osaamista ja auttaa heitä onnistumaan työssään. Tämä näkyy niin, että hän antaa sopivasti haastavia tehtäviä ja luottaa työntekijän suoriutuvan niistä itsenäisesti. Hyvä johtaja on läsnä työn arjessa ja tarjoaa neuvoa sekä tarvittavaa tukea. (Tjäder 2017.)

4.2 Hyvän tapahtumajohtajan ominaisuuksia

Hyvä tapahtumajohtaja osaa delegoida, johtaa, raportoida ja tehdä päätöksiä niin tapahtumaan kuin sen toteuttajiin liittyvissä asioissa. Hänellä on kyky tulla toimeen erilaisten ihmisten kanssa, sillä tapahtumat tuovat yhteen kumppaneita, alihankkijoita ja esiintyjiä. On tärkeää, että johtaja kannustaa ja innostaa muita sekä tunnistaa niin omat kuin tiimensä vahvuudet. (Wallo & Häyrynen 2022, 267–268.)

Tärkeitä taitoja, joita tapahtumien johtajalla tulisi olla:

- hyvät kommunikaatio- ja ihmissuhdetaidot
- projektinhallinta- ja ajanhallintataidot
- ongelmanratkaisu- ja paineensietokykyä
- neuvottelutaidot
- yksityiskohtien huomioiminen
- avun ja tuen tarjoaminen asiakkaille ja osallistujille
- innostaa ja opastaa tiimin jäseniä
- myynnin ja markkinoinnin taidot
- budjetoinnin suunnittelu
- kyky käyttää uusimpia digitaalisia työkaluja. (The Insider 2024.)

Tapahtumien johtajat tarvitsevat useita taitoja. Vaikka esimerkiksi budjetointi tai myynnin ja markkinoinnin taidot ovat tärkeä osa tapahtumien johtamista, on opinnäytetyö kuitenkin rajattu käsittelemään itsensä sekä ihmisten johtamisen taitoja.

4.3 Johtamisen harjoittelu ja kehittäminen

Johtaminen voi olla haastavaa ja vaikeaa. Muuttuva maailma haasteineen vaatii jatkuvaa johtamisen kehittämistä. (Juuti 2016, 151.) Kaikkia hyvän johtajan taitoja ei voi luonnostaan hallita, mutta useimmiten nämä ovat harjoiteltavissa olevia taitoja (Peitsalo 2022). Sama todetaan Pauli Juutin Johtamisen kehittäminen kirjassa. Vaikka johtaminen on vaikea taito, jatkuvalla harjoittelulla voi oppia ja tulla johtamisen osaajaksi (Juuti 2016, 157).

Johtamistaitoja kannattaakin harjoitella ja kehittää säännöllisesti, sillä vaikutukset näkyvät työn tuloksellisuudessa ja työilmapiirissä (Peitsalo 2022). Johtamista voi oppia ja kehittää monilla eri tavoilla. Esimerkiksi työssä oppimalla, valmennustilaisuudet, johtajuuden arvioinnit, mentorointi ja työnohjaus ovat keinoja kehittää johtamista. Näissä kehitysmenetelmissä esihenkilö saa tukea kehittymiselleen toiselta henkilöltä. (Juuti 2016, 117.)

4.4 Itsensä johtaminen

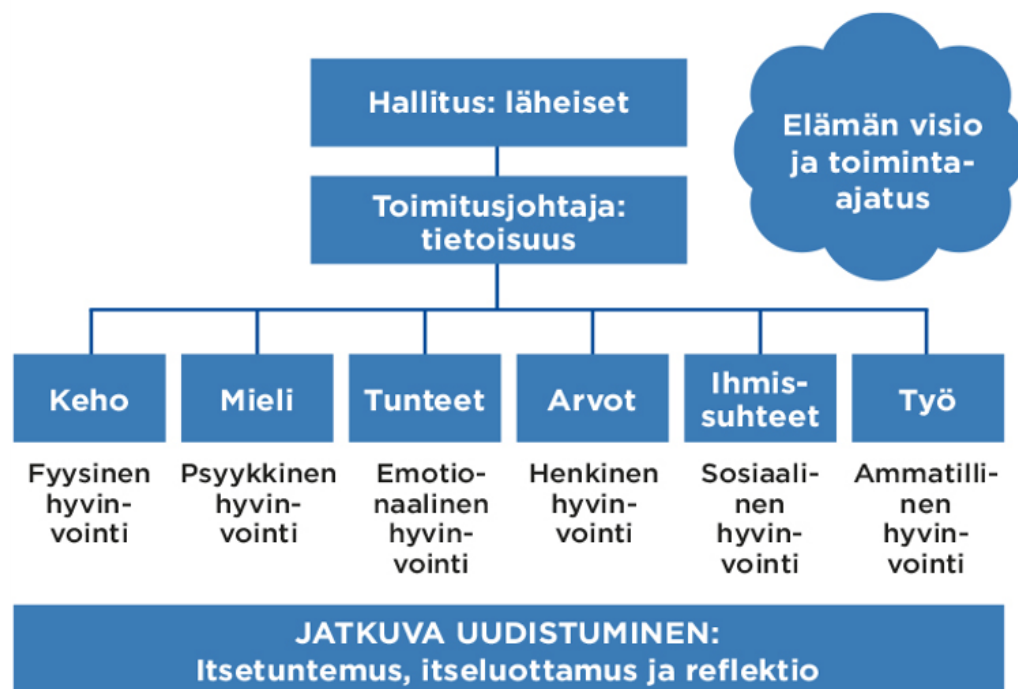
Oman itsensä johtaminen on tärkeää, sillä se luo perustan kaikelle muulle johtamiselle. Ennen kuin johtaja ottaa vastuun muiden johtamisesta olisi johtajan kyettävä johtamaan ensiksi itseään. (Maxwell 2016, 99, 107.) Filosofian tohtori Pentti Sydänmaanlakan (2022) johtajan kokonaiskuntoisuus kirjassa kerrotaan, että itsensä johtamisen tavoitteena on pitää huolta omasta hyvinvoinnista. Se on itseen kohdistuva vaikuttamisprosessi, jossa pyritään itsereflektion avulla ohjaamaan kehoa, ajatuksia, tunteita sekä arvoja kohti laajempaa, syvällisempää ja konkreettisempaa tietoisuutta. (Sydänmaanlakka 2022, 169.)

Itsensä johtamisen taitoja tarvitsee kaikki, työtehtävästä tai asemasta riippumatta. Käytännössä itseään johtava henkilö asettaa työhönsä tavoitteita sekä suunnittelee työtään lyhyemmälle ja pidemmällekin aikavälille kohtuullisissa määrissä niin, että samalla tukee omaa hyvinvointiaan ja jaksamista niin töissä kuin vapaa-ajallakin. Itseään johtava henkilö arvioi säännöllisesti edistymistään, tunnistaa vahvuuksiaan ja kehittymistarpeitaan sekä haluaa pyytää palautetta ja hyödyntää tätä. Itsensä johtaminen on omien ajatusten ja tunteiden johtamista. Silloin haastavien tai epämiellyttävien työtehtävien aikana kykenee motivoimaan itseään. Lisäksi kokonaisvaltainen hyvinvointi ja siitä huolehtiminen kuuluu itsensä johtamiseen. (Työturvallisuuskeskus 2022.)

Tätä tukee Marja Sarkkisen artikkeli (2020), jossa kerrotaan millä seitsemällä keinolla voi parantaa itsensä johtamisen taitoja:

- asettamalla itselle tavoitteita
- asettamalla työt tärkeysjärjestykseen
- suunnittelemalla ajankäyttöä
- hyödyntämällä itselle tehokkainta työaikaa
- tunnistamalla kuormittavat tekijät
- edistämällä omaa hyvinvointia
- arvostamalla ja kannustamalla itseään. (Sarkkinen 2020.)

Pentti Sydänmaanlakka havainnollistaa itsensä johtamista Oy Minä Ab -mallilla. Alla olevassa kuviossa 1 on kuvailtu itsensä johtamisen kokonaisuutta.



Kuvio 1. Oy Minä Ab:n organisaatiokaavio (Sydänmaanlakka 2024).

Siinä ajatuksena on, että jokaisella meistä on oma yritys, Oy Minä Ab, jonka toimitusjohtajana toimii oma tietoisuutemme. Tietoisuus johtaa kuutta perusosastoa: kehoa, mieltä, tunteita, arvoja, ihmissuhteita sekä työn osastoa, joita tulisi osata johtaa. (Sydänmaanlakka 2022, 26–27.)

1. Ensimmäisenä osastona on keho eli fyysinen hyvinvointi, joka on kaiken lähtökohta. Kehon toimintaan vaikuttaa terveelliset ruokailutottumukset, liikunta, lepo ja uni.
2. Toisena osastona on mieli eli psyykkinen hyvinvointi. Havaitseminen, ajatteleminen, muistaminen ja oppiminen ovat mielen toimintoja. Mielen hallinta tuo mielenrauhaa eli kykyä hallita omia ajatuksia, mielikuvia ja tunteita. Kun mieltään pystyy hallitsemaan, voi silloin keskittyä paremmin nykyhetkeen ilman ajatusten karkailua.

3. Kolmantena osastona on tunteet eli emotionaalinen hyvinvointi. Tunteiden tiedostaminen on tunneälykkyyttä. Se on kykyä hallita omia tunteita mikä näkyy kykynä tulla toimeen itsensä ja muiden kanssa.
4. Neljäntenä osastona on arvot eli henkinen hyvinvointi. Arvot ja periaatteet ohjaavat elämää ja tuovat siihen merkitystä. Arvot ohjaavat yksilön käyttäytymistä omiin tarpeisiin perustuen. Henkinen kunto tarkoittaa sitä, että tiedostaa omat arvonsa ja toimii niiden mukaisesti.
5. Viidentenä osastona on ihmissuhteet eli sosiaalinen hyvinvointi. Hyvät ihmissuhteet lisäävät sosiaalista hyvinvointia. Sosiaalisesti älykäs ihminen osaa toimia arvostavasti ja kunnioittavasti vuorovaikutustilanteissa muiden kanssa.
6. Kuudentena osastona on työ eli ammatillinen hyvinvointi. Ammatillinen kunto tarkoittaa, että tietää tarkasti omat työtehtävät ja tavoitteet, omaa tarvittavat taidot ja saa palautetta sekä kehittyy jatkuvasti. (Sydänmaailma 2024.)

Itsetuntemus lähtee tietoisuudesta. Itseään pystyy hallitsemaan silloin paremmin, kun tiedostaa omia ajatuksiaan ja tunteitaan. Tähän voidaan hyödyntää esimerkiksi mindfulnessia. Mindfulness on mielen harjoittelua tietoisuuden ja keskittymisen lisäämiseksi. Päivittäin tehtävä mindfulness-harjoitus auttaa lisäämään keskittymistä jokapäiväisessä työssä. (Hougaard 2018, 28, 43, 60.)

Pieniä ja helppoja 2–3 minuutin harjoituksia kannattaa lisätä arkeen (Kuusisto 2019). Mindfulness-harjoittelusta on monia hyötyjä:

- se lisää kehon ja mielen rentoutumiskykyä
- parantaa stressin hallintaa
- lisää mielenrauhaa ja vahvistaa hyvän mielen taitoja
- vahvistaa parasympaattisen eli rauhoittavan hermoston toimintaa
- vahvistaa sydänterveyttä laskemalla verenpainetta sekä alentaa sykettä ja stressihormonien määrää. (Sydänliitto 2024.)

Arjen kiireiden keskellä voi tehdä hyvää pysähtyä ja rauhoittua hetkeksi. Kuten yllä on mainittu, harjoitusten avulla voidaan lisätä keskittymistä ja stressin

hallintaa. Oppaassa on linkkejä mindfulness -harjoituksiin, joista voi olla apua helpottamaan johtajan kuormitusta.

5 Tiimin johtaminen

5.1 Johtamisen näkökulmia

Johtamisen näkökulmia on useita erilaisia. Näitä ovat muun muassa valmentava johtaminen, työkykyjohtaminen, palveleva johtaminen, ikäjohtaminen, osaamisen johtaminen sekä muutosjohtaminen. Johtamisen tulisi mukautua aina organisaation ja henkilöstön tilanteiden ja tarpeiden mukaan. (Tjäder 2017.)

Haluan nostaa tähän esiin yhteistyön johtamisen, jota käsittelen alempana omana kappaleena. Mielestäni tämä voisi toimia myös tapahtumien johtamisprojekteissa. Wallo ja Häyrisen (2022) Tapahtuma on tilaisuus -kirjassa mainitaan hyvin, että tapahtumissa on runsaasti asioita ja tehtäviä hoidettavana ja järjestelyihin osallistuu useita ihmisiä. Tapahtumien johtamisessa olennaista on yhdessä toimiminen, sillä onnistunut tapahtuma saavutetaan yhdessä muiden ihmisten kanssa. (Wallo & Häyrisen 2022, 266, 269.)

5.2 Yhteistyön johtaminen

Yksilöä johdettaessa toimivat perinteiset johtamismallit. Samat mallit eivät kuitenkaan tue yhteistyön johtamista, sillä niissä ei huomioida ryhmissä tapahtuvia prosesseja ja ryhmädynamiikkaa. Ryhmädynamiikka on otettava huomioon yhteistyötä johdettaessa. (Koivisto & Ranta 2019, 32, 36.)

Yhteistyön johtamisessa tärkeää on luoda ryhmälle vahva yhteinen sisäinen motivaatio, joka ei synny perinteisten johtamismallien avulla vaan siihen tarvitaan uudenlainen lähestymistapa. Tähän voidaan hyödyntää yhteistyön

johtamiseen luotua sosiaalisen identiteetin johtamismallia, nimeltään SIMOL (Social Identity Model of Organizational Leadership). (Koivisto & Ranta 2019, 38, 42.)

Johtamisen perustana ei ole johtajille määritellyt tyypilliset ominaisuudet vaan ryhmän jakama yhteinen sosiaalinen identiteetti, joka on edellytys yhteistyön johtamiselle. Yhteistyön johtamisen keskeisin tavoite onkin rakentaa ryhmälle yhteinen sosiaalinen identiteetti. Se on hyvin tärkeää toimivan yhteistyön kannalta. Tutkimusten mukaan ryhmän jakama yhteinen identiteetti lisää muun muassa työn imua ja innostusta, tuottaa ylpeyttä työstä, suojaa uupumukselta, parantaa ryhmän sisäisen viestinnän laatua ja määrää, vähentää jäsenten välisiä ristiriitoja, saa ryhmän jäsenet työskentelemään yhteisten tavoitteiden eteen ja jopa ylittämään omat vastualueet. Lisäksi se saa ryhmän tavoitteet näyttäytymään omina tavoitteinaan, vähentää ryhmän jäsenten keskinäistä kilpailua ja ristiriitoja. (Koivisto & Ranta 2019, 48, 50–51, 176.)

SIMOL:in viisi johtamista ohjaavaa keskeistä periaatetta ovat:

1. Luo tunne ”meistä” - Johtaja rakentaa yhdessä ryhmän kanssa yhteisen sosiaalisen identiteetin, johon jokainen ryhmän jäsen pystyy samaistumaan.
2. Ole yksi ”meistä” - Johtajan tulee jakaa yhteinen identiteetti muun ryhmän kanssa, jolloin hän kykenee paremmin motivoimaan ryhmää tekemään yhteistyötä.
3. Työskentele ”meitä” varten - Johtajan on tärkeä edistää omalla työllään tiimin yhteisiä tavoitteita ja etuja.
4. Luo ”meille” merkitys ja olemassaolon tapa - Ryhmän yhteiset tavoitteet muodostavat sen identiteetin ja merkityksen, mutta johtajan on liitettävä nämä konkreettisiin päämääriin ja tekemiseen. Johtajan on rakennettava selkeä rakenne, kuten rutiinit ja viestintäkanavat, jotka tukevat ryhmän toimintaa.
5. Luo ”meille” tulevaisuuden visio - Johtaja uudistaa aktiivisesti tiimille rakennettua yhteistä identiteettiä. Näin hän luo uusia tavoitteita ja saa ryhmän pysymään yhdessä myös jatkossa. Tutkimusten mukaan juuri nämä

edellä mainitut tekijät vaikuttavat vahvistavan ryhmän jäsenten luottamusta, viestintää, tiedonjakoa, motivaatiota ja yhteistyötä. (Koivisto & Ranta, 57–59.)

Yhteinen identiteetti rakennetaan yhdessä johtajan ja ryhmän kesken ja siinä määritellään mitä ”me” tarkoittaa ryhmälle. Johtajat voivat hyödyntää tähän SIMOLIN kehittäjien luomaa identiteetin rakentamisen prosessimallia. Tämä on HET-malli, joka muodostuu sanoista havainnointi, edustaminen ja toteuttaminen. (Koivisto & Ranta 2019, 60, 70.) Työkalu käytäntöön löytyy Satu Koiviston ja Ritva Rannan Näin motivoit yhteistyöhön -ryhmän johtamisen käsikirjasta.

Huomioitavaa on, että SIMOL-malli ei vie pohjaa perinteisiltä johtamisen malleilta, mutta johtajalla on hyvä olla käsitystä ja osaamista sekä yksilöiden ja yhteistyön johtamisesta (Koivisto & Ranta 2019, 181.)

5.3 Motivointi ja sitouttaminen

Hyvän johtajan ominaisuuksiin kuuluu kyky motivoida toisia ja se on keskeisessä asemassa ihmisten johtamisessa myös tapahtuma-alalla. Työntekijöiden motivointi sitouttaa ja innostaa heitä saavuttamaan tavoitteitaan. (Allen ym. 2011, 242.) Motivaation johtaminen on tärkeää, sillä se vaikuttaa motivaation lisäksi työntekijöiden työhyvinvointiin (Rubanovitsch 2020, 178).

Sisäiseen motivaatioon vaikuttaa työpäivän aikana koetut onnistumiset ja se saa työntekijän antamaan parhaansa joka päivä aina uudestaan. Johtajan tehtävänä on edistää tiimiläisten kokemaa työn mielekkyyttä sekä yhteenkuuluvuutta. Kun johtaja edistää ja tukee tiimiläisten sisäistä motivaatiota, heistä tulee sitoutuneempia ja työn tekeminen on tuottavampaa. (Hougaard 2018, 2, 101.) Työntekijän työn mielekkyyttä lisää sopivasti haastavat, kiinnostavat ja vaihtelevat työtehtävät (Rubanovitsch 2020, 179).

5.4 Työhyvinvointi

Työhyvinvointi muodostuu mielekkäistä työtehtävistä, selkeistä tavoitteista, turvallisesta työympäristöstä, hyvästä johtamisesta sekä työntekijän terveydestä ja motivaatiosta. Kun nämä osa-alueet ovat kunnossa, työntekijät voivat hyvin ja jaksavat paremmin työssään. Työhyvinvointi näkyy myönteisenä ilmapiirinä työpaikalla. Se lisää työntekijöiden motivaatiota, parantaa tuottavuutta ja vahvistaa sitoutumista. Hyvä työhyvinvointi tukee palautumista myös vapaa-ajalla. (Terveystalo 2022.)

Työhyvinvointia työpaikalla voidaan edistää varmistamalla, että jokaisella on tiimissä selkeät ja toimivat roolit, tavoitteet ja toimintatavat. Työmäärä on kohtuullista ja työntekijöiden osaamisesta huolehditaan. Työtä johdetaan hyvin ja työntekijän on mahdollista keskustella esihenkilön kanssa säännöllisesti. Palautumiseen ja työn kehittämiseen tulee olla riittävästi mahdollisuuksia. Kaikkia on kohdeltava työpaikalla reilusti. Perustana on, että työympäristö on fyysisesti ja psykologisesti turvallinen työntekijälle. (Terveystalo 2022.)

6 Opinnäytetyössä käytetyt menetelmät

6.1 Menetelmät

Toiminnallinen opinnäytetyö on yksi tutkimuksellisen kehittämisen tapa ja siihen kuuluu tuotoksen sekä siihen liittyvän raportin teko (Kostamo, Airaksinen & Viikka 2022, 11). Opinnäytetyöni määrittyy toiminnalliseksi, sillä sen tuotoksena syntyi tapahtumien johtamisen opas.

Opinnäytetyön tiedonkeruuseen käytin haastattelumenetelmää. Tutkimushaastattelulajeja on erilaisia ja ne voidaan jaotella ryhmiin sen mukaan, miten strukturoitu ja muodollinen eli tarkasti säädelty haastattelutilanne on (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 208). Tässä opinnäytetyössä käytin teemahaastattelua. Teemahaastattelu on lomakehaastattelun ja avoimen haastattelun välimuoto eli

aihepiirit eli teema-alueet ovat määritelty, mutta kysymysten tarkkaa muotoa ei ole (Hirsjärvi ym. 2009, 208). Valitsin tämän menetelmän, sillä halusin saada vastauksia tiettyihin aihepiireihin koskeviin kysymyksiin. Koska olin suunnitellut teemat ja haastattelukysymykset (liite 1) etukäteen, oli haastattelumenetelmä puolistrukturoitu teemahaastattelu.

Haastatteluaineistot analysoitiin laadullisesti ja siihen käytettiin aineiston teemoittelua. Teemahaastattelun teemoitus helpottaa tulosten analysointia (Eskola & Vastamäki 2015, 43). Kaikkien haastateltavien vastauksista tehdyt yhteenvetot sijoitettiin teemahaastattelussa käytettyjen aiheiden ja kysymysten alle. Seuraavaksi ryhdyin kokoamaan näistä yhtenäistä vastausta. Analysointia helpotti se, että kysymykset olivat etukäteen suunniteltu.

6.2 Haastattelut

Saadakseni aitoja kokemuksia ja asiantuntevaa tietoa tapahtumien johtamisesta, etsin tähän opinnäytetyöhön haastateltavia, joilta löytyy kokemusta erityylisten tapahtumien johtamisesta. Sain haastateltaviksi Allu Koskisen, Marjo Säkkinen, Nemo Huhdan sekä Sami Leinosen. Haastattelut tapahtuivat marraskuussa 2024.

Lähestyin lokakuun 2024 loppupuolella mahdollisia haastateltavia sähköpostitse, jossa esittelin itseni, kerroin opinnäytetyöstäni, mihin tarkoitukseen etsin haastateltavia ja minkälaisia teemoitettuja kysymyksiä esittäisin. Pysin jo ensimmäisessä viestissäni kertomaan kaiken informaation, jotta haastateltava pystyisi jo sen perusteella tekemään päätöksensä osallistumisesta. Ehdotin haastattelujen tapahtuvan sähköpostin välityksellä, sillä ajattelin tämän vaihtoehdon sopivan parhaiten kiireisille johtajille. Näin he voisivat vastata itselleen sopivimpana hetkenä ja pohtimaan rauhassa vastauksiaan. Kerroin viestissä myös, milloin toivoisin haastattelun tapahtuvan.

Kaksi haastattelua toteutettiin sähköpostin välityksellä ja kaksi haastattelua päätettiin toteuttamaan videoyhteydellä Teamsin välityksellä. Allun haastattelu oli

aikataulullisista syistä lyhythaastattelu, kestoaltaan 30 minuuttia. Tässä ajassa kerkesimme kuitenkin käydä kaikki kysymykset läpi. Enemmän olisi kuitenkin ollut vielä kerrottavaa.

Ennen haastattelua lähetin jokaiselle haastateltaville sähköpostitse saatekirjeen, jossa kerroin vielä tarkemmat tiedot haastatteluun liittyen. Samassa viestissä oli liitteenä suostumuslomake, jonka jokainen allekirjoitti ennen haastattelua. Lisäksi kysyin erikseen saako nimeä mainita tässä raportissa ja oppaassa, vai haluaako haastateltava pysyä anonyymina. Kaikilta sain luvan nimen mainitsemiseen. Viestin lopussa oli haastattelukysymykset, joihin haastateltavat vastaisivat. Eli myös Teamsin kautta haastattelemani henkilöt saivat kysymykset etukäteen katsottavaksi.

Haastateltaville esitin tapahtumien johtamiseen liittyviä kysymyksiä. Teemat olivat työntekijöiden johtaminen, itsensä johtaminen sekä tapahtumien johtaminen. Kysymyksiä oli yhteensä 12 ja kaikille esitin samat kysymykset. Teamsin kautta tehdyissä haastatteluissa kysyin luvan nauhoittamiseen, sillä näin saisin helpotusta litterointiin ja yhteenvedon tekemiseen. Molemmissa haastatteluissa sain luvan nauhoitukseen. Teams tekikin nauhoituksen yhteydessä valmiin tekstitiedoston koko haastattelusta, joten litterointia ei tarvinnut tehdä erikseen. Se auttoi paljon ja säästi aikaa seuraavaan vaiheeseen eli yhteenvedon tekemiseen.

Haastattelujen jälkeen tein yhteenvedot molemmista Teams-haastatteluista ja lähetin ne haastateltaville. Heillä oli mahdollista vielä tehdä lisäyksiä, jos haastattelun jälkeen tuli mieleen vielä jotain lisättävää tai korjattavaa. Sähköpostin kautta saaduista vastauksissa näitä vaiheita ei tarvittu.

7 Haastattelujen sisältö

Haastatteluissa ensimmäisenä teemana oli työntekijöiden johtaminen. Kysymykset käsittelivät hyvää johtamista, työntekijöiden motivointia ja haasteita. Hyvä johtaminen tapahtuma-alalla on johdonmukaista, avointa ja selkeää. Se

on myös oikeudenmukaista ja tasapuolista. Työntekijöille annetaan selkeä suunta ja tavoitteet ja heihin luotetaan. Yksi haastateltavista korostaa hyvän ilmapiirin luomisen tärkeyttä. Näin töissä on hyvän tekemisen meininki. Hyvä johtaja tietää ja ymmärtää tapahtuman eri osa-alueista. Kokonaisuuden hahmottaminen on helpompaa, kun pystyy keskustelemaan sujuvasti eri osa-alueiden vastuuhenkilöiden kanssa.

Tapahtumien talkoolaisia/vapaaehtoisia motivoidaan tarjoamalla hyvät työskentelyolosuhteet ja järjestämällä heille ruokailu- ja kahvittelemahdollisuus. Heidä kuunnellaan ja annetaan vaikuttaa tekemiseen. Heidä kiitetään ja heidän työtään arvostetaan. Mahdollisesti heidät palkitaan pienesti.

Haasteita johtamiseen tuovat erityisesti isompien tapahtumien suuret määrät erilaisia työntekijöitä, joten sisäinen viestintä ja kaikkia persoonia miellyttävän loppusilauksen saaminen voi olla haastavaa. Yksi haastateltavista sanoi tämän johtavan myös epävarmuuteen siitä, onko tapahtumaan tulleet työntekijät sisäistäneet tarvittavat asiat. Talkoolaisten johtamista pidettiin myös haasteellisena, sillä talkoolaiset ovat mukana omasta tahdostaan eikä tehtävistä vastineeksi saa rahaa. Ohjeistuksien antaminen ei ole käskevää vaan enemmän kohteliaita pyyntöjä. Lisäksi haasteita tuovat äkilliset muutokset, jotka vaativat nopeaa reagoimista.

Toinen teema oli itsensä johtaminen. Kysymykset koskivat palautumista, omaa johtamistyyliä ja sen vaikutusta tiimiin/työntekijöihin, motivoitumista sekä kehittymistä. Palautumisessa tärkeäksi koetaan se, että työasiat pyritään jättämään töihin ja vapaa-ajalla keskitytään tekemään itselleen mieluisia asioita itsekseen tai perheen kesken. Keinoja palautumiseen ovat muun muassa liikunta, riittävä uni, ruoanlaitto, lukeminen, matkustelu sekä mökkeily.

Haastateltavat kuvasivat omia johtamistyylejään ja kaksi haastateltavaa kertoi tyyliinsä olevan rento. Vaikka johtamistyyli on rentoa, huolehditaan siitä, että asiat hoituvat ja etenevät. Yksi haastateltavista kertoi johtamistyyliinsä olevan suorapuheinen ja määrätietoinen. Hän ei mikromanageeraa, vaan luottaa omien

alojensa asiantuntijoihin. Yhden haastateltavan johtamistyyli on rauhallista, ratkaisukeskeistä ja joustavaa. Huumori on myös tärkeässä osassa.

Johtajille motivaatiota tuovat onnistumisen tunteet, tavoitteisiin pääseminen ja mahdollisuus kehittää itseään. Merkityksellisiä ovat asiakkaiden positiiviset kokemukset ja tapahtumien vaikutus paikalliseen elinkeinoelämään. Kulttuuri nähdään voimana lisätä ihmisten hyvinvointia. Lisäksi työn monipuolisuus ja vaihtelevuus lisäävät motivaatiota.

Jokaisella haastateltavalla oli omat kehityksen kohteensa. Johtajat haluavat kehittää itseään seuraavissa asioissa: lisäämällä syvempää ymmärrystä tapahtuman eri osa-alueisiin, kehittää organisointikykyä ja kokonaisuuskuvan hallintaa, oman ajankäytön hallintaa, suunnitelmallisuutta sekä ennakointikykyä.

Kolmas teema oli tapahtumien johtaminen. Kysymykset koskivat alalla tarvittavia johtajataitoja, tiimin välistä kommunikointia, tarvittavien asioiden ja tehtävien varmistamista, tapahtumien johtamisessa tapahtuneita muutoksia sekä tapahtumien johtamisen tulevaisuutta.

Tapahtumien johtajat tarvitsevat monia taitoja, kuten organisointitaitoa, paineensietokykyä ja kykyä hallita isoa tilannekuvaa. Johtajalla tulee olla delegointikyky ja luottamus vastuuhenkilöihin. Tärkeitä taitoja ovat myös vuorovaikutus-, tiedotus- ja markkinointitaidot, taloudenhallinta sekä yhdessä tekeminen ja talkoolaisten johtamisen taidot. On myös tärkeä nähdä kokonaisuus ottaen huomioon käytettävissä oleva aika ja tarvittaessa olla joustava ja ratkaisukykyinen.

Tiimiläisten/työntekijöiden kanssa kommunikoidaan WhatsApp-viesteillä, keskustellaan viikoittaisissa palaverissa, puheluilla, sähköposteilla sekä Teamsilla. Lisäksi tapahtumien aikana käytetään radiopuhelimia. Tarvittavia asioita ja tehtäviä varmistetaan hyödyntämällä sähköisiä järjestelmiä, mutta tärkeimmät asiat hoidetaan puhumalla ja kysymällä. Tapahtuman alussa käydään läpi tärkeimmät asiat niin tiimin kuin työntekijöidenkin kanssa.

Tapahtumien johtaminen on muuttunut viime vuosina niin, että tapahtumien suunnittelu alkaa aikaisemmin kuin ennen. Lisäksi vastuullisuus-, turvallisuus- ja saavutettavuusasiat ovat nousseet eri tavalla esiin. Laitteiden kehittymisen myötä viestintä ja markkinointi on helpottunut. Haasteita nousi myös esiin. Tapahtumiin tulijoita koronan jälkeen on ollut vaikeampaa ennustaa. Lisäksi talokotoiminnan luonne on muuttunut siten, että heitä on vaikeampaa saada mukaan tapahtumiin.

Haastateltavat näkevät tapahtumien johtamisen tulevaisuuden ammattimaistuvan entisestään. Tulevaisuudessa aiotaan lisätä enemmän tietoa ja kokonaisvaltaista osaamista asioista. Ajan hermolla pysyminen sekä kouluttautuminen on tärkeää. Talkoolaisten rekrytointiin aiotaan panostaa. Yhdessä haastattelussa nousi myös esiin huoli tapahtuma-alan tulevaisuudesta valtion ja kuntien toimesta. Haastateltava toivoo, että ala säilyy elinvoimaisena ja että saisi olla mukana vielä pitkään kehittämässä sitä.

8 Opinnäytetyön vaiheet ja oppaan kokoaminen

Aloitin tämän opinnäytetyöprosessin perehtymällä johtamista käsittelevään kirjallisuuteen ja luotettaviin verkkolähteisiin. Kirjoitin johtamisen perusteista kirjallisuuskatsauksen syksyllä 2024, joka muodostui työn edetessä tämän opinnäytetyön tietoperustaksi. Ennen opinnäytetyöni aloittamista suoritin Karelia-ammattikorkeakoulun kurssin tapahtumien johtamisesta tukemaan opinnäytetyötäni.

Painettu kirjallisuus tapahtumien johtamisesta oli hyvin vähäistä. Yhtenä lähteenä hyödynsin Wallo ja Häyrisen vuonna 2022 julkaistua Tapahtuma on tilaisuus kirjaa, jossa kerrotaan tapahtumien johtamisesta. Hyödynsin paljon myös Allenin, O'Toolen, Harrisin ja McDonnell'in Festival & Special Event Management kirjaa, josta lähinnä tarkastelin ja vertailin eroja käyttämiini suomenkielisiin johtamiseen käsitteleviin lähteisiin. Myös verkkolähteitä tapahtumien johtamisesta löytyi niukasti tietoa. Kansainvälisistä lähteistä hyödynsin muun muassa

Glion insituutin The Insider verkkolehteä, josta löytyi ajankohtaisia artikkeleita tapahtumien johtamisesta. Glion on arvostettu ja yksi maailman hienoimpien vieraanvaraisuuteen ja luksuspalveluihin erikoistuneiden oppilaitosten joukossa. (Glion 2024.)

Näiden vuoksi päätinkin valita tiedonkeruumenetelmäksi opinnäytetyötäni varten asiantuntijahaastattelut. Haastattelujen avulla pääsin kysymään tapahtumien johtajilta suoraan tietoa ja kokemuksia tähän aiheeseen liittyen. Haastattelujen vastauksia pääsisin hyödyntämään oppaan tekemisessä.

Kun kaikki aineistot oli kerätty, aloitin kokoamaan opasta Canvalla. Se on ilmainen verkkotyökalu, jota voivat hyödyntää niin ammattilaiset kuin amatööritkin graafiseen suunnitteluun (Canva 2024). Canvan avulla sain luotua oppaasta tyylikkään näköisen. Sen käytöstä minulla on aikaisempaa kokemusta, joten sen opetteluun ei tarvinnut käyttää juurikaan aikaa. Asetteluun ja visuaalisen ilmeen luomiseen meni kuitenkin aikaa. Oppaan latasin JPG-tiedostona, jotta sain sen liitettyä tähän opinnäytetyöhön. Lopuksi viimeistelin oppaan Wordilla, sillä Canvassa lisäämäni linkit eivät toimineet Wordissa.

9 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys

Opinnäytetyön tulee noudattaa hyvää tieteellistä käytäntöä (Arene 2019, 7). Oma opinnäytetyötä varten olen perehtynyt Karelia-ammattikorkeakoulun opinnäytetyöohjeisiin ja ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettisiin suosituksiin (Arene), jotka noudattavat Tutkimuseettisen neuvottelukunnan (TENKin) laatimia ohjeistuksia hyvästä tieteellisestä käytännöstä. Ennen opinnäytetyön aloittamista olen laatinut sopimukset kuntoon toimeksiantajan ja ammattikorkeakoulun kanssa (Arene 2019, 6).

Laadullisen tutkimuksen luotettavuutta voidaan kohentaa sillä, että selostetaan tarkasti tutkimuksen toteuttamisen vaiheet (Hirsjärvi ym. 2009, 232). Tässä opinnäytetyössä olen pyrkinyt kertomaan kaikki vaiheet mahdollisimman

yksityiskohtaisesti. Hirsjärven, Remeksen ja Sajavaaran (2009) mukaan, ihmisarvoa kunnioitettiin muun muassa sillä, että haastateltavalle annettiin mahdollisuus päättää, haluaako osallistua tutkimukseen (Hirsjärvi ym. 2009, 23). Niin kuin aikaisemmin jo mainitsinkin, ennen haastatteluja lähetin haastateltaville suostumuslomakkeet allekirjoitettaviksi ja Teams-haastatteluissa kysyin erikseen luvan nauhoittamiseen.

Haastatteluaineistot säilytettiin omalla tietokoneellani, joka on salasanalla suojattu ja siihen on pääsy vain minulla. Teams-haastattelut säilytettiin pilvipalvelussa opinnäytetyön tekemisen ajan. Karelia-ammattikorkeakoulun ohjeiden mukaan, kaikki tiedot ja aineistot haastatteluhiin liittyen hävitettiin opinnäytetyön valmistuttua. (Karelia 2024.)

Opinnäytetyössä lähteet on merkitty hyvän tutkimustavan mukaisesti lainsäädäntöä noudattaen. Karelia-ammattikorkeakoulun ohjeiden mukaan opinnäytetyö on tarkistettu plagiointitunnistusjärjestelmässä ennen julkaisua.

10 Pohdinta

Opinnäytetyöni tavoitteena oli koota opas tapahtumien johtamisesta, joka tarjoaa uudelle tapahtuman järjestäjälle tietoa johtamisen perusteista. Onnistuin mielestäni tavoitteessani luoda hyvästä aiheesta tiiviin ja tyylikkään oppaan. Prosessin aikana syvensin tietoa johtamisesta ja hyvän johtamisen merkityksestä. Tein myös ensimmäistä kertaa haastatteluja, joten niistäkin sain uusia kokemuksia sisältäen ennakkovalmistelut, analysoinnit, yhteenvedot ja lopputuloksien kokoamiset. Aikaisemmin en ollut myöskään syvällisemmin perehtynyt esimerkiksi menetelmäkirjallisuuteen, joten sieltä löytyi paljon uusia käsitteitä itselleni.

Opinnäytetyön prosessin aikana koin monenlaisia tunteita. Välillä koin, ettei työ etene, vaikka kuinka yrittäisi saada luotua tekstiä. Onnistumisen tunteita taas koin esimerkiksi silloin, kun sain haastateltavia opinnäytetyötäni varten. Minulle

oli iso juttu, että he jaksoivat nähdä vaivaa ja aikaa tämän vuoksi. Haastattelut koin onnistuneeksi ja haastattelujen kautta saadut vastaukset tukivat aineistoja, joihin olin perehtynyt. Näiden avulla sain koottua luotettavan oppaan, joka perustuu eri tiedonkeruumenetelmiin.

Haasteita koin erityisesti ajanhallinnan suhteen, kun olin ajatellut jonkin asian vievän vähemmän aikaa, mitä se todellisuudessa vei. Tämä opetti minulle sen, että jatkossa täytyy suunnitella paremmin ajankäyttöä. Tietoperustaa kootessani referointi osoittautui aluksi haastavaksi, mutta opinnäytetyön edetessä tämä kuitenkin kehittyi. Englanninkielisistä lähteistä referoinnin huomasi sujuvan jopa helpommin.

Jos jotain tekisin nyt toisin, niin lähtisin etsimään haastateltavia aikaisemmin, sillä tuloksien yhteenvetojen tekeminen oli uutta, haastavaa ja vei paljon aikaa. Yritin suunnitella kysymykset huolellisesti, mutta opasta kootessani huomasin yhden haastattelukysymyksistä olleen turha, joten sen olisi voinut jättää kokonaan pois. Tämä kysymys koski johtajan johtamistyyliä, josta lopulta en kirjoittanut oppaaseen. Sen sijaan kommunikoinnista olisin opasta varten vielä voinut esittää kysymyksen: miksi kommunikointi on erityisen tärkeää tapahtuma-alalla? Tästä olisin kaivannut haastateltavilta omia sanoja. Tiedostan myös, että raporttiosuutta olisi voinut täydentää enemmän ja tutkimusmenetelmistä kertoa laajemmin. Aikataulullisista syistä ne jäivät hieman suppeaksi, sillä tavoitteenani oli valmistua joulukuussa 2024.

Oppaan kokoamisen koin miellyttävänä ja sujuvana. Se toi mukavaa vaihtelua kirjoittamiseen, sillä siinä pääsi käyttämään luovuutta, eikä vaatinut samanlaista keskittymistä kuin kirjoittaminen. Oppaan tekeminen sopi siis hetkiin, kun tekstintuottaminen ei edennyt.

Tätä opinnäytetyötä voisi jatkokehittää monin tavoin. Opasta voisi täydentää haastattelemalla useampaa henkilöä ja erityyppisten tapahtumien johtajia vielä syvällisemmin kirjoittamistani aiheista. Lisäksi tämä voisi olla osa isompaa tapahtumien johtamista käsittelevää kokonaisuutta, jossa kerrotaan myös

asioiden johtamisesta. Oppaan voisi kääntää myös englanniksi, jolloin sitä voisi hyödyntää myös henkilöt, jotka eivät osaa suomen kieltä.

Toivon, että tästä oppaasta on hyötyä uusille tapahtumien järjestäjille tai niille, jotka suunnittelevat siirtyvänsä tapahtuma-alalle ja kaipaavat helppoa ja tiivistä opasta johtamisen tueksi. Opasta voi tietenkin hyödyntää myös alalla olevat, jotka kaipaavat vinkkejä johtamiseen.

Lähteet

- Allen, J., O'Toole, W., Harris, R. & McDonnell, I. 2011. Festival & Special event management. Milton: John Wiley & Sons Australia, Ltd.
- Arene. 2019. Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset. <https://www.arene.fi/wp-content/uploads/Raportit/2020/AMMATTI-KORKEAKOULU-JEN%20OPINN%C3%84YTET%C3%96IDEN%20EETTI-SET%20SUOSITUKSET%202020.pdf?t=1578480382>. 23.9.2024.
- Canva, 2024. https://www.canva.com/fi_fi/. 15.11.2024.
- Eskola, J. & Vastamäki, J. 2015. Teemahaastattelu: opit ja opetukset. Teoksessa Valli, R. & Aaltola, J. (toim.). Ikkunoita tutkimusmetodeihin 1. Jyväskylä: PS-kustannus, 27–43.
- Glion. 2024. <https://www.glion.edu/about-us/>. 20.11.2024.
- Hirsjärvi, S. Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.
- Hougaard, R., Kalajo, T. & Ora, H. 2018. Ajatteleva johtaja. Helsinki: Alma Talent.
- Juuti, P. 2016. Johtamisen kehittäminen. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Karelia-ammattikorkeakoulu. 2024. Karelian opinnäytetyön ohje. <https://libguides.karelia.fi/c.php?g=679019&p=4838871>. 24.9.2024.
- Koivisto, S. & Ranta, R. 2019. Näin motivoin yhteistyöhön – ryhmän johtamisen käsikirja. Helsingin seudun kauppakamari / Helsingin Kamari Oy ja tekijät.
- Kostamo, P., Airaksinen, T. & Vilkkä, H. 2022. Kirjoita itsesi asiantuntijaksi. Helsinki: Art House Oy.
- Kuusisto, A. 2019. Viisi helppoa mindfulness-harjoitusta arkeen. Sydänliitto. <https://sydan.fi/fakta/viisi-helppoa-mindfulness-harjoitusta-arkeen/>. 15.9.2024.
- Maxwell, J. 2016. Hyvä johtaja ja oikeat kysymykset. Hämeenlinna: Päivä Osa-keyhtiö.
- Peitsalo, P. 2022. Hyvä johtaminen varmistaa kasvun edellytykset. Työterveyslaitos. 31.8.2022. Blogi. <https://www.ttl.fi/ajankohtaista/blogi/hyva-johtaminen-varmistaa-kasvun-edellytykset>. 12.9.2024.
- Rubanovitsch, M. 2020. Modernin johtajan käsikirja: älä ole pomo. OY Imperial Sales AB/Johtajatiimi.
- Sarkkinen, M. 2020. Ole itsellesi paras mahdollinen pomo! Seitsemän keinoa parantaa itsensä johtamisen taitoja. Työterveyslaitos. [Ole itsellesi paras mahdollinen pomo! Seitsemän keinoa parantaa itsensä johtamisen taitoja | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)](https://www.ttl.fi/ajankohtaista/blogi/hyva-johtaminen-varmistaa-kasvun-edellytykset). 13.9.2024.
- Smart Event Managers. 2024. <https://sem.karelia.fi/>.
- Sydänliitto. 2024. Hyötyjä mindfulness harjoittelusta. <https://sydan.fi/mindfulness/>. 15.9.2024.
- Sydänmaanlakka, P. 2022. Johtajan kokonaiskuntoisuus. Helsinki: Kauppakamari.
- Sydänmaanlakka, P. 2024. Älykäs itsensä johtaminen: Miten pitää hyvää huolta yksilön ja organisaation hyvinvoinnista, uudistumisesta ja tehokkuudesta. <https://penttisydanmaanlakka.fi/478-2/>. 15.9.2024.

- Terveystalo. 2022. Työhyvinvointi ja työssä jaksaminen. Terveystalo.
<https://www.terveystalo.com/fi/tyoterveys/ajankohtaista/tietopaketti/tyohyvinvointi-ja-tyossa-jaksaminen#Mit%C3%A4+ty%C3%B6kyjohtaminen+tarkoittaa%3F>. 14.9.2024.
- The Insider. 2024. Current trends in event management and how to stay ahead.
<https://www.glion.edu/magazine/trends-in-event-management/>.
19.11.2024.
- Tjäder, J. 2017. Hyvä johtaja kysyy, kuuntelee ja kannustaa. Työterveyslaitos.
<https://www.ttl.fi/tyopiste/hyva-johtaja-kysyy-kuuntelee-ja-kannustaa>.
11.9.2024.
- Työturvallisuuskeskus. 2022. Kaikki tarvitsevat itsensä johtamisen taitoja.
<https://ttk.fi/wp-content/uploads/2022/04/Turvatuokio-Kaikki-tarvitsevat-itsensa-johtamisen-taitoja.pdf>. 13.9.2024.
- Wallo, H. & Häyrinen, E. 2022. Tapahtuma on tilaisuus. Helsinki: Tietosanoma / Art House Oy.

Haastattelun kysymykset:

1. Työntekijöiden johtaminen
 - Millaista on hyvä johtaminen?
 - Miten motivoit työntekijöitä / (vapaaehtoisia/talkoolaisia)?
 - Mikä on haastavaa johtamisessa?

2. Itsensä johtaminen
 - Millä keinoilla palaudut töistäsi?
 - Miten arvioit omaa johtamistyyliäsi ja sen vaikutusta sinun tiimiisi/työntekijöihisi?
 - Mitkä asiat motivoivat sinua työssäsi ja arjessasi?
 - Missä haluaisit itse kehittyä tapahtuman johtajana?

3. Tapahtumien johtaminen
 - Mitä taitoja johtajalla tulisi olla tapahtumia johdettaessa?
 - Miten kommunikoit tiimisi/työntekijöidesi kanssa?
 - Miten varmistat, että kaikki tietävät tarvittavat asiat ja tehtävänsä?
 - Miten tapahtumien johtaminen on muuttunut viime vuosina?
 - Miten näet tapahtumien johtamisen tulevaisuuden ja oman roolisi siinä?

Opas



Esipuhe

Tämä opas on suunnattu erityisesti uusille tapahtumien järjestäjille ja muille vastuullisessa asemassa työskenteleville. Opas tarjoaa tietoa ja vinkkejä johtamistaideoista, joita tapahtuma-alalla tarvitaan.

Opasta voivat hyödyntää myös alasta kiinnostuneet, sillä se antaa hyödyllistä tietoa tapahtuma-alasta ja sen vaatimuksista. Lisäksi opas voi olla kokeneemman tapahtuma-alan ammattilaisen johtamisen tukena.

Oppaan sisältö pohjautuu tapahtumien johtajien haastatteluihin sekä aiheeseen liittyvään kirjallisuuteen ja luotettaviin verkkolähteisiin.

Haluan kiittää vielä haastateltaviani, jotka järjestivät aikaa ja jakoivat kokemuksiaan tämän työn tueksi. Kiitos myös Smart Event Managers -hankkeelle, joka mahdollisti tämän oppaan toteuttamisen.

Toivon, että tästä oppaasta on hyötyä lukijalleen.

Ella Nevalainen

Sisältö:

ESIPUHE

1 TAPAHTUMIEN JOHTAMINEN

2 HYVÄN JOHTAMISEN MERKITYS

- 2.1 Hyvän johtajan ominaisuuksia
- 2.2 Hyvä johtaminen ja johtajataidot tapahtuma-alalla
- 2.3 Johtamisen kehittäminen

3 ITSENSÄ JOHTAMINEN

- 3.1 Mitä on itsensä johtaminen?
- 3.2 Itsetuntemus ja harjoitus keskittymisen lisäämiseksi

4 TYÖNTEKIJÖIDEN JOHTAMINEN

- 4.1 Tiimin kokoaminen
- 4.2 Motivointi ja sitouttaminen
- 4.3 Työhyvinvointi
- 4.4 Työntekijöiden ja vapaaehtoisten johtamisen haasteita
- 4.5 Kommunikointi ja viestintä
- 4.6 Yhteistyön johtaminen

5 TAPAHTUMIEN JOHTAMISEN MUUTOKSET JA TULEVAISUUS

OPPAAN LÄHTEET

1 TAPAHTUMIEN JOHTAMINEN

Tapahtumat työllistävät monia ihmisiä niin suunnittelu- kuin toteutusvaiheessakin. Eri osa-alueilla tarvitaan monipuolista asiantuntijuutta ja osaamista. Kaikki tapahtumat, olipa kyseessä suuri tai pieni tapahtuma, vaativat huolellista suunnittelua ja koordinointia. Tapahtumaa tulee hallita kokonaisuutena alusta loppuun: suunnitteluvaiheesta toteutukseen ja aina jälkitoimiin asti.

Tapahtuman järjestäminen on projekti, joka tarvitsee onnistuakseen hyvän johtajan. Hyvä johtaminen perustuu selkeisiin tavoitteisiin, toimivaan työnjakoon ja tehokkaaseen yhteistyöhön.

Johtajan on tärkeää tunnistaa niin oma kuin muidenkin osaaminen ja vahvuudet. Johtamista helpottaa ymmärrys ihmisten erilaisuudesta ja heidän luontaisista toimintatyyleistään, sillä onnistunut tapahtuma syntyy tiimin yhteisestä panoksesta. Hyvin suunniteltu ja toteutettu tapahtuma, johon tekijät ovat sitoutuneet, välittyy positiivisena kokemuksena myös osallistujille.

2 HYVÄN JOHTAMISEN MERKITYS

2.1 Hyvän johtajan ominaisuuksia

**2.2 Hyvä johtaminen ja johtajataidot
tapahtuma-alalla**

2.3 Johtamisen kehittäminen

2.1 HYVÄN JOHTAJAN OMINAISUUKSIA

Johtamisella on suuri merkitys organisaation toiminnassa sekä työssä käyvien ihmisten työelämän laadussa. Hyvä johtaminen näkyy tuloksellisuudessa sekä ihmisten työhyvinvointia edistävänä.

Krista Pahkin Työterveyslaitoksesta tiivistää hyvän johtamisen kolmeen k:hon, joita ovat kysy, kuuntele ja kannusta. Avoin keskustelukulttuuri työntekijöiden ja työryhmien välillä kannustaa työntekijöitä osallistumaan toiminnan kehittämiseen. Hyvä johtaminen ilmeneekin työpaikalla siten, että työntekijät uskaltavat esittää omia näkemyksiään ja ideoitaan, mutta myös kertoa avoimesti huonoista uutisista, epäonnistumisista tai toimimattomista käytännöistä.

Hyvä johtaja:

- arvostaa kaikkien osaamista ja auttaa työntekijöitä onnistumaan työssään
- antaa sopivasti haastavia tehtäviä ja luottaa työntekijän itsenäiseen suoriutumiseen
- on läsnä työn arjessa ja tarjoaa neuvoa ja tukea
- ottaa tiimensä jäsenet yksilöllisesti huomioon ymmärtämällä heidän vahvuutensa sekä motivaation lähteet.

Lue aiheesta lisää:

<https://www.ttl.fi/tyopiste/hyva-johtaja-kysyy-kuuntelee-ja-kannustaa>

2.2 HYVÄ JOHTAMINEN JA JOHTAJATAIDOT TAPAHTUMA-ALALLA

Hyvä johtaminen tapahtuma-alalla on johdonmukaista, avointa ja selkeää. Se on myös oikeudenmukaista ja tasapuolista. Hyvä johtaja antaa työntekijöille selkeät tavoitteet ja suunnan sekä luottaa heidän osaamiseensa.

Johtajan tietous ja ymmärrys tapahtuman eri osa-alueista on hyvää johtamista. Kokonaisuuden hahmottaminen on helpompaa, kun pystyy keskustelemaan sujuvasti eri osa-alueiden vastuuhenkilöiden kanssa.

Tapahtumien johtajat tarvitsevat monia taitoja, kuten organisointitaitoa, paineensietokykyä ja kykyä hallita isoa tilannekuvaa. Johtajalla tulee olla delegointikykyä ja luottamus vastuuhenkilöihin.



Tärkeintä on yhdessä tekeminen.

Tärkeitä taitoja ovat myös vuorovaikutustaidot, tiedotus- ja markkinointitaidot, sekä taloudenhallintataidot. On tärkeä nähdä tapahtuman kokonaisuus ottaen huomioon käytettävissä oleva aika. Jos tapahtumassa työskentelee talkoolaisia, tarvitaan talkoolaisten johtamisen taitoja.

Hyvä johtaja tai projektipäällikkö osaa delegoida, johtaa, raportoida ja tehdä päätöksiä niin tapahtumaan kuin sen toteuttajiin liittyvissä asioissa. Hänellä on kyky tulla toimeen erilaisten ihmisten kanssa, sillä tapahtumat tuovat yhteen kumppaneita, alihankkijoita ja esiintyjiä. On tärkeää, että johtaja kannustaa ja innostaa muita sekä tunnistaa niin omat kuin tiiminsä vahvuudet.

Tärkeitä taitoja, joita tapahtumien johtajalla tulisi olla:

- hyvät kommunikaatio- ja ihmissuhdetaidot
- projektinhallinta- ja ajanhallintataidot
- ongelmanratkaisu- ja paineensietokykyä
- neuvottelutaidot
- yksityiskohtien huomioiminen
- avun ja tuen tarjoaminen asiakkaille ja osallistujille
- innostaa ja opastaa tiimin jäseniä
- myynnin ja markkinoinnin taidot
- budjetoinnin suunnittelu
- kyky käyttää uusimpia digitaalisia työkaluja.

Lue lisää:

 <https://www.glion.edu/magazine/trends-in-event-management/>

2.3 JOHTAMISEN KEHITTÄMINEN

Johtaminen voi olla haastavaa ja vaikeaa. Muuttuva maailma haasteineen vaatii jatkuvaa johtamisen kehittämistä. Kaikkia hyvän johtajan taitoja ei voi luonnostaan hallita, mutta useimmiten nämä ovat harjoiteltavissa olevia taitoja.



Johtamistaitoja kannattaa harjoitella ja kehittää säännöllisesti, sillä vaikutukset näkyvät työn tuloksellisuudessa ja työilmapiirissä.

Johtamista voi oppia ja kehittää monilla eri tavoilla. Tässä keinoja kehittää johtamista:

- työssä oppiminen
- valmennustilaisuudet
- johtajuuden arvioinnit
- mentorointi
- työnohjaus

Näissä kehitysmenetelmissä esihenkilö saa tukea kehittymiselleen toiselta henkilöltä.

3 ITSENSÄ JOHTAMINEN

3.1 Mitä on itsensä johtaminen?

**3.2 Itsetuntemus ja harjoitus
keskittymisen lisäämiseksi**

3.1 MITÄ ON ITSENSÄ JOHTAMINEN?

Oman itsensä johtaminen on tärkeää, sillä se luo perustan kaikelle muulle johtamiselle. Ennen kuin johtaja ottaa vastuun muiden johtamisesta olisi johtajan kyettävä johtamaan ensiksi itseään.

Itsensä johtamisen taitoja tarvitsee kaikki, työtehtävästä tai asemasta riippumatta. Itseään johtava henkilö arvioi säännöllisesti edistymistään, tunnistaa vahvuuksiaan ja kehittymistarpeitaan sekä haluaa pyytää palautetta ja hyödyntää tätä. Itsensä johtaminen on omien ajatusten ja tunteiden johtamista. Silloin haastavien tai epämiellyttävien työtehtävien aikana kykenee motivoimaan itseään. Lisäksi kokonaisvaltainen hyvinvointi ja siitä huolehtiminen kuuluu itsensä johtamiseen.

Suosittelen lukemaan Pentti Sydänmaanlakan sivuilta seuraavan artikkelin.

Älykäs itsensä johtaminen: Miten pitää hyvää huolta yksilön ja organisaation hyvinvoinnista, uudistumisesta ja tehokkuudesta. <https://penttisydanmaanlakka.fi/478-2/>

Näillä keinoilla voi parantaa itsensä johtamisen taitoja:

- asettamalla itselle tavoitteita
- asettamalla työt tärkeysjärjestykseen
- suunnittelemalla ajankäyttöä
- hyödyntämällä itselle tehokkainta työaika
- tunnistamalla kuormittavat tekijät
- edistämällä omaa hyvinvointia
- arvostamalla ja kannustamalla itseään

Lue lisää Työterveyslaitoksen sivuilta:

<https://www.ttl.fi/tyopiste/ole-itsellesi-paras-mahdollinen-pomo-seitseman-keinoa-parantaa-itsensa-johtamisen-taitoja>

3.2 ITSETUNTEMUS JA HARJOITUS KESKITTYMISEN LISÄÄMISEKSI

Joskus arki voi olla kiireistä ja kuormittavaa, jolloin olisi tärkeää ottaa tavaksi pysähtyä hetkeksi ja hengittää syvään. Se auttaa rauhoittamaan mielen ja palauttamaan keskittymiskyvyn.

Itsetuntemus lähtee tietoisuudesta. Itseen pystyy hallitsemaan silloin paremmin, kun tiedostaa omia ajatuksiaan ja tunteitaan. Tähän avuksi voidaan hyödyntää esimerkiksi mindfulnessia.

Mindfulness on mielen harjoittelua tietoisuuden ja keskittymisen lisäämiseksi. Päivittäin tehtävä mindfulness-harjoitus auttaa lisäämään keskittymistä jokapäiväisessä työssä.



Pieniä ja helppoja 2–3 minuutin mindfulness-harjoituksia kannattaa lisätä arkeen.

Mindfulness harjoittelusta on monia hyötyjä:

- se lisää kehon ja mielen rentoutumiskykyä
- parantaa stressin hallintaa
- lisää mielenrauhaa ja vahvistaa hyvän mielen taitoja
- vahvistaa parasympaattisen eli rauhoittavan hermoston toimintaa
- vahvistaa sydänterveyttä laskemalla verenpainetta sekä alentaa sykettä ja stressihormonien määrää.



Kokeile tätä helppoa mindfulness harjoitusta arkeen:

<https://sydan.fi/fakta/viisi-helppoa-mindfulness-harjoitusta-arkeen/>



Lisää erilaisia mindfulness harjoituksia:

<https://sydan.fi/mindfulness/>

4 TYÖNTEKIJÖIDEN JOHTAMINEN

4.1 Tiimin kokoaminen

4.2 Motivointi ja sitouttaminen

4.3 Työhyvinvointi

**4.4 Työntekijöiden ja vapaaehtoisten
johtamisen haasteita**

4.1 TIIMIN KOKOAMINEN

Tapahtumien suunnittelu ja toteutus vaativat projektiryhmän, joka toimii johtajan tai projektipäällikön alaisuudessa. Tapahtumajohtajan on arvioitava, kuinka paljon henkilökuntaa ja mahdollisia vapaaehtoisia tapahtuman järjestämiseen tarvitaan.

Hänen on myös tiedostettava mitä taitoja ja osaamista tarvitaan eri osa-alueille ja missä tapahtuman vaiheessa heitä tarvitaan. Ensimmäisiä tapahtumia suunnitteleville henkilöstön määrän arviointi voikin olla haastavaa.

Suuremmissa projekteissa vastuun jakaminen on tärkeää, sillä tehtäviä ja osa-alueita on paljon. Vastuuhenkilöt vastaavat itsenäisesti omista kokonaisuuksistaan, mutta raportoivat edistymisestään yhteisissä palavereissa.

Hyvä johtaja valitsee oikeat henkilöt tehtävien suorittamiseen ottamalla huomioon työntekijänsä taidot, kyvyt ja kiinnostuksen kohteet.

Johtajan tulisi tuntea tiiminsä, sillä jokaisen työntekijän persoonallisuus, koulutus, osaaminen, motivaatio sekä asenne ovat erilaisia ja heidän taitonsa johtaa itseään on erilaisia.

4.2 MOTIVOINTI JA SITOUTTAMINEN

Hyvän johtajan ominaisuuksiin kuuluu kyky motivoida toisia ja se on keskeisessä asemassa ihmisten johtamisessa myös tapahtuma-alalla. Työntekijöiden motivointi sitouttaa ja innostaa heitä saavuttamaan tavoitteitaan. Motivaation johtaminen on tärkeää, sillä se vaikuttaa motivaation lisäksi työntekijöiden työhyvinvointiin.

Sisäiseen motivaatioon vaikuttaa työpäivän aikana koetut onnistumiset ja se saa työntekijän antamaan parhaansa päivittäin. Johtajan tehtävänä on edistää tiimiläisten kokemaa työn mielekkyyttä sekä yhteenkuuluvuutta. Kun johtaja edistää ja tukee tiimiläisten sisäistä motivaatiota, heistä tulee sitoutuneempia ja työn tekeminen on tuottavampaa.



Työntekijän työn mielekkyyttä lisää sopivasti haastavat, kiinnostavat ja vaihtelevat työtehtävät.

Näillä keinoilla voit motivoida tapahtuman vapaaehtoisia/talkoolaisia:

- tarjoamalla hyvät työskentelyolosuhteet
- tarjoamalla ruokailu- ja kahvittelemahdollisuus
- keskustele heidän kanssaan, kuuntele ja anna vaikuttaa tekemiseen
- muista tervehtiminen, kiittäminen ja arvostaminen
- jos mahdollista, palkitse jollakin pienellä tapaa.

4.3 TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvointi muodostuu mielekkäistä työtehtävistä, selkeistä tavoitteista, turvallisesta työympäristöstä, hyvästä johtamisesta sekä työntekijän terveydestä ja motivaatiosta. Kun nämä osa-alueet ovat kunnossa, työntekijät voivat hyvin ja jaksavat paremmin työssään.

Työhyvinvointi näkyy myönteisenä ilmapiirinä työpaikalla. Se lisää työntekijöiden motivaatiota, parantaa tuottavuutta ja vahvistaa sitoutumista. Hyvä työhyvinvointi tukee myös palautumista vapaa-ajalla.

Työhyvinvointia työpaikalla voidaan edistää varmistamalla, että jokaisella on tiimissä selkeät ja toimivat roolit, tavoitteet ja toimintatavat. Työmäärä on kohtuullista ja työntekijöiden osaamisesta huolehditaan. Työtä johdetaan hyvin ja työntekijän on mahdollista keskustella esihenkilön kanssa säännöllisesti. Palautumiseen ja työn kehittämiseen tulee olla riittävästi mahdollisuuksia. Kaikkia on kohdeltava työpaikalla reilusti. Perustana on, että työympäristö on fyysisesti ja psykologisesti turvallinen työntekijälle.

Lue lisää Terveystalon sivuilta:

<https://www.terveystalo.com/fi/tyoterveys/ajankoh-taista/tietopaketit/tyohyvinvointi-ja-tyossa-jaksaminen#Mit%C3%A4+ty%C3%B6kyjohtaminen+tarkoittaa%3F>

Palautumista varten:

- Pyri jättämään työt töihin ja keskity vapaa-ajalla viettämään aikaa itsellesi tärkeiden asioiden parissa
- Pidä lomat lomina
- Muista liikkua, syödä ja nukkua hyvin.

4.4 TYÖNTEKIJÖIDEN JA VAPAAEHTOISTEN JOHTAMISEN HAASTEITA

Tapahtumien johtajat kohtaavat usein erilaisia haasteita. Haasteita voi syntyä monista eri tekijöistä, kuten henkilöstön hallinnasta, kommunikoinnista ja odottamattomista muutoksista.

Haasteiden ennakointi, tehokas kommunikaatio ja riskien hallinta auttavat luomaan onnistuneen tapahtuman.

Isoissa tapahtumissa mukana on suuri määrä erilaisia työntekijöitä. Tämä voi vaikuttaa siihen, että kaikkia osapuolia miellyttävän loppusilauksen saaminen voi olla haastavaa. Johtaja voi kokea myös epävarmuutta siitä, ovatko kaikki tapahtumaan tulleet työntekijät ymmärtäneet ja sisäistäneet heille annetut ohjeet ja tehtävät.


Selkeä viestintä ja tarvittaessa toistettavat ohjeet ovat tärkeitä näiden ongelmien minimoimiseksi.

Talkoolaisten/vapaaehtoisten mukanaolo on monille tapahtumille erittäin tärkeää. Heidän johtaminen voi olla kuitenkin haastavaa, sillä he osallistuvat tapahtuman toteuttamiseen omasta tahdostaan ja ilman rahallista korvausta.


Ohjeistuksien antaminen ei ole käskevää vaan enemmän kohteliaita pyyntöjä.

4.5 KOMMUNIKOINTI JA VIESTINTÄ

Kommunikointi on erittäin tärkeässä osassa tapahtumien johtamista ja tapahtuman onnistuminen edellyttää tehokasta viestintää. Tiedon jakaminen tulee järjestää niin, että se on kaikille osapuolille sujuvaa ja tehokasta. Lisäksi keskusteluyhteyden luominen toisiin tulee olla helppoa, jotta viestintä toimii esteettä.

 **Johtajan tehtävänä on luoda järjestelmät, jolla hän voi tarkistaa ja varmistaa tapahtumaprojektin etenemistä.**

Johtaja voi varmistaa tarvittavia asioita ja tehtäviä hyödyntämällä sähköisiä järjestelmiä, esimerkiksi projektinhallintaohjelmistoja tai tiimityöalustoja. On kuitenkin erityisen tärkeää, että tärkeimmät asiat hoidetaan keskustelemalla ja kysymällä.

 **Tapahtuman alussa kerrataan läpi tärkeimmät asiat niin tiimin- kuin työntekijöidenkin kanssa, jotta tapahtumasta tulee mahdollisimman sujuva ja onnistunut.**

Tiimin ja työntekijöiden kanssa kommunikoidaan ja asiota varmistetaan:

- viikottaisissa/säännöllisissä palavereissa
- WhatsApp -viesteillä
- puheluilla
- sähköposteilla
- Teamsillä
- tapahtuman aikana tarvittaessa radiopuhelimilla.

4.6 YHTEISTYÖN JOHTAMINEN

Johtajan rakentamassa tiimissä on tärkeää, että jokainen tuntee olonsa turvalliseksi. Tiimin sisällä tulee vallita positiivinen ilmapiiri, jossa jokainen uskaltaa avoimesti jakaa ajatuksiaan, ideoitaan ja mielipiteitään.

Jos tiimillä on pitkään jatkuneita ristiriitoja tai tavoitteiden saavuttaminen on ollut haastavaa, johtajan tehtävänä on parantaa viestintää ja luottamusta. Jos nämä keinot eivät auta parantamaan yhteistyötä, voidaan turvautua hyödyntämään tiimivalmennusta. Tukemalla oikein tiimin yhteistyötä, johtaja osoittaa hyviä johtamistaitojaan.



Alla vinkki yhteistyön johtamiseen, josta löytyy kattavammin tietoa Satu Koiviston ja Ritva Rannan Näin motivoit yhteistyöhön -ryhmän johtamisen käsikirjasta.

Yhteistyön johtamisessa on tärkeää luoda ryhmälle vahva yhteinen sisäinen motivaatio, joka ei synny perinteisten johtamismallien avulla vaan siihen tarvitaan uudenlainen lähestymistapa. Tähän voidaan hyödyntää yhteistyön johtamiseen luotua sosiaalisen identiteetin johtamismallia, nimeltään SIMOL (Social Identity Model of Organizational Leadership). Yhteinen identiteetti rakennetaan yhdessä johtajan ja ryhmän kesken ja siinä määritellään mitä ”me” tarkoittaa ryhmälle.

SIMOL:in viisi johtamista ohjaavaa keskeistä periaatetta ovat:

1. Luo tunne ”meistä” - Johtaja rakentaa yhdessä ryhmän kanssa yhteisen sosiaalisen identiteetin, johon jokainen ryhmän jäsen pystyy samaistumaan.
2. Ole yksi ”meistä” - Johtajan tulee jakaa yhteinen identiteetti muun ryhmän kanssa, jolloin hän kykenee paremmin motivoimaan ryhmää tekemään yhteistyötä.
3. Työskentele ”meitä” varten - Johtajan on tärkeä edistää omalla työllään tiimin yhteisiä tavoitteita ja etuja.
4. Luo ”meille” merkitys ja olemassaolon tapa - Ryhmän yhteiset tavoitteet muodostavat sen identiteetin ja merkityksen, mutta johtajan on liitettävä nämä konkreettisiin päämääriin ja tekemiseen. Johtajan on rakennettava selkeä rakenne, kuten rutiinit ja viestintäkanavat, jotka tukevat ryhmän toimintaa.
5. Luo ”meille” tulevaisuuden visio - Johtaja uudistaa aktiivisesti tiimille rakennettua yhteistä identiteettiä. Näin hän luo uusia tavoitteita ja saa ryhmän pysymään yhdessä myös jatkossa. Tutkimusten mukaan juuri nämä edellä mainitut tekijät vaikuttavat vahvistavan ryhmän jäsenten luottamusta, viestintää, tiedonjakoa, motivaatiota ja yhteistyötä.

Työkalu käytäntöön löytyy Satu Koiviston ja Ritva Rannan Näin motivoit yhteistyöhön -ryhmän johtamisen käsikirjasta.

**5 TAPAHTUMIEN JOHTAMISEN
MUUTOKSET JA TULEVAISUUS**

5 TAPAHTUMIEN JOHTAMISEN MUUTOKSET JA TULEVAISUUS

Maailman muutos ja kehitys heijastuu vahvasti myös tapahtuma-alaan. Tapahtumien johtaminen on muuttunut viime vuosina niin, että tapahtumien suunnitteluprosessit käynnistyvät aikaisemmin kuin ennen. Vastuullisuuden, turvallisuuden sekä saavutettavuuden merkitys on kasvanut huomattavasti. Teknologian kehittyminen on tuonut mukanaan uusia mahdollisuuksia viestinnän ja markkinoinnin tehostamiseen.

Muutokset ovat tuoneet myös haasteita. Esimerkiksi koronapandemian jälkeen tapahtumien osallistujamäärien ennustaminen on ollut vaikeampaa. Lisäksi talkootoiminnan luonne on muuttunut, ja vapaaehtoisten houkutteleminen tapahtumiin on yhä haastavampaa.

Tapahtumien johtajien on pysyttävä jatkuvan kehityksen mukana. Kouluttautuminen sekä omien taitojen ja osaamisen kehittäminen on tärkeää.

Tapahtuma-alan ammattilaisen kannattaa pysyä teknologian kehityksen mukana.

Uudenlaista teknologiaa ovat esimerkiksi lisätty todellisuus (AR), virtuaalitodellisuus (VR) sekä tekoäly (AI).

Näillä on mahdollista vaikuttaa siihen, miten tapahtumia suunnitellaan, järjestetään ja koetaan. Näitä edistysaskelia kannattaakin hyödyntää omissa tapahtumissaan mahdollistamaan innovatiivisten ja osallistavien elämysten luomisen.

Oppaan lähteet:

HAASTATELTAVAT:

Allu Koskinen
Marjo Säkkinen
Nemo Huhta
Sami Leinonen

KIRJALLISUUS:

Allen, J., O'Toole, W., Harris, R., McDonnell, I. 2011. Festival & Special event management. Milton: John Wiley & Sons Australia, Ltd.

Hougaard, R., Kalajo, T. & Ora, H. 2018. Ajatteleva johtaja. Helsinki: Alma Talent.

Juuti, P. 2016. Johtamisen kehittäminen. Jyväskylä: PS-kustannus.

Koivisto, S. & Ranta, R. 2019. Näin motivoin yhteistyöhön – ryhmän johtamisen käsikirja. Helsingin seudun kauppakamari / Helsingin Kamari Oy ja tekijät.

Maxwell, J. 2016. Hyvä johtaja ja oikeat kysymykset. Hämeenlinna: Päivä Osakeyhtiö.

Rubanovitsch, M. 2020. Modernin johtajan käsikirja: älä ole pomo. OY Imperial Sales AB/Johtajatiimi.

Wallo, H. & Häyrinen, E. 2022. Tapahtuma on tilaisuus. Helsinki: Tietosanoma / Art House Oy.

Oppaan lähteet:

VERKKOLÄHTEET:

Kuusisto, A. 2019. Viisi helppoa mindfulness-harjoitusta arkeen. Sydänliitto. <https://sydan.fi/fakta/viisi-helppoa-mindfulness-harjoitusta-arkeen/>.

Peitsalo, P. 2022. Hyvä johtaminen varmistaa kasvun edellytykset. Työterveyslaitos. 31.8.2022. Blogi. <https://www.ttl.fi/ajankohtaista/blogi/hyva-johtaminen-varmistaa-kasvun-edellytykset>.

Sarkkinen, M. 2020. Ole itsellesi paras mahdollinen pomo! Seitsemän keinoa parantaa itsensä johtamisen taitoja. Työterveyslaitos. [Ole itsellesi paras mahdollinen pomo! Seitsemän keinoa parantaa itsensä johtamisen taitoja](#) | Työterveyslaitos (ttl.fi)

Sydänliitto. 2024. Hyötyjä mindfulness harjoittelusta. <https://sydan.fi/mindfulness/>.

Terveystalo. 2022. Työhyvinvointi ja työssä jaksaminen. Terveystalo. <https://www.terveystalo.com/fi/tyoterveys/ajankoh-taista/tietopaketti/tyohyvinvointi-ja-tyossa-jaksaminen#Mit%C3%A4+ty%C3%B6kyjohtaminen+tarkoittaa%3F>

The Insider. 2024. <https://www.glion.edu/magazine/trends-in-event-management/> & <https://www.glion.edu/magazine/skills-effective-leadership/>

Tjäder, J. 2017. Hyvä johtaja kysyy, kuuntelee ja kannustaa. Työterveyslaitos. <https://www.ttl.fi/tyopiste/hyva-johtaja-kysyy-kuuntelee-ja-kannustaa>.

Työturvallisuuskeskus. 2022. Kaikki tarvitsevat itsensä johtamisen taitoja. <https://ttk.fi/wp-content/uploads/2022/04/Turvatuokio-Kaikki-tarvitsevat-itsensa-johtamisen-taitoja.pdf>