

samk



Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

SUVI SAVOLA

Tapahtumasuunnittelun opas PoResto ry:lle

MATKAILUN TUTKINTO-OHJELMA
2025

TIIVISTELMÄ

Savola, Suvi: Tapahtumasuunnittelun opas PoResto ry:lle.
Opinnäytetyö, AMK
Matkailu
Kesäkuu, 2025
Sivumäärä: 79

Opinnäytetyö on toiminnallinen ja sen toimeksiantajana toimi Porin Restonomiopiskelijat PoResto ry. Opinnäytetyön tarkoitus oli dokumentoida PoReston tapahtumasuunnittelun hiljainen tieto oppaaksi.

Opasta varten kerättiin aineistoa tapahtuma-alan lähteistä sekä kvalitatiivisella kyselyllä, jonka vastaajina toimivat PoReston hallituksen aikaisemmat puheenjohtajat sekä tapahtumavastaavat. Kyselyllä kartoitettiin PoReston tapahtumasuunnittelun onnistumisia, sekä ongelmakohtia. Kyselyn vastauksista kerättiin hyödyllistä tietoa oppaaseen, ja sen vastauksien pohjalta luotiin PoRestolle myös Gantt-kaavio auttamaan kyselyn vastauksissa ilmenneissä ongelmakohdissa.

Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys on rakennettu tapahtuma-alan kirjojen sekä artikkeleiden pohjalta. Teoreettinen viitekehys avaa tapahtumatuotannon eri osa-alueita, ja niiden pohjalta luotuja toimintamalleja. Tapahtumatuotannon teoriassa avataan tapahtuman eri vaiheita, kuten suunnittelua, teemaa, riskienhallintaa ja turvallisuutta sekä tapahtumamarkkinointia.

Teorian pohjalta tehtyyn oppaaseen on kirjattu myös hiljaista tietoa PoReston tapahtumista, jota ei ole ennen laitettu kirjalliseen muotoon, jotta PoReston hallitus pystyy seuraamaan hyväksi todettuja toimintamalleja pidemmälläkin tähtäimellä.

Avainsanat: Tapahtumatuotanto, tapahtuma-ala, markkinointi, opiskelijajärjestö

ABSTRACT

Savola, Suvi: Event planning manual for PoResto ry
Bachelor's thesis
Tourism
June 2025
Number of pages: 79

This thesis was a practical thesis, and it was commissioned by Porin Restonomiopiskelijat – PoResto ry. Aim of the thesis was to document information about PoResto's event planning in the form of a written manual.

Data for the guide was compiled with event industry sources as well from a survey answered by former chairpersons and event coordinators of PoResto's board. The survey examined the successes and challenges of PoResto's event planning. The responses provided useful information for the manual, and based on the findings, a Gantt chart was also created to help address the challenges identified in the survey answers.

The theoretical framework of the thesis was constructed using books and articles from the field of event management. It elaborates the different areas of event production, and the operational models derived from them.

The event production theory section discusses the various phases of an event, such as planning, theme, risk management and safety and event marketing.

The manual, based on this theory also includes knowledge of PoResto's events that have not been documented before, to help PoResto's board to follow established methods in the long term.

Keywords: Event production, event management, event marketing,

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	5
2 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITE	6
2.1 Toimeksiantaja	6
2.2 PoReston vuosikello	7
3 TAPAHTUMIEN SUUNNITTELU, TOTEUTUS JA TEEMA	9
3.1 Suunnittelun vaiheet	9
3.2 Tapahtuman tavoite	11
3.3 Järjestäjien roolit	12
3.4 Tapahtuman teema	13
3.5 Onnistunut tapahtuma	14
4 TAPAHTUMIEN RISKIENHALLINTA JA TURVALLISUUS.....	17
4.1 Riskienhallinta	18
4.2 Häirintäyhdyshenkilö	21
4.3 Tapahtumaturvallisuus	21
4.4 Esteettömyys.....	23
4.5 Kestävä kehitys	24
5 TAPAHTUMAMARKKINOINTI	26
5.1 Markkinointistrategia.....	26
5.2 Markkinointimix.....	28
5.3 PoReston markkinointiviestinnän kanavat	29
5.3.1 Instagram markkinoinnin alustana	29
5.3.2 Markkinointi Kide.Appin avulla	30
6 TOIMINNALLINEN OSUUS JA KYSELYTUTKIMUS.....	32
6.1 Toiminnallinen opinnäytetyö	33
6.2 Kvalitatiivinen tutkimus	34
6.3 Kyselyn vastaukset.....	36
7 OPINNÄYTETYÖN LUOTETTAVUUS JA POHDINTA	39
7.1 Opinnäytetyöprosessi	39
7.2 Toimeksiantajan palaute.....	40
LÄHTEET	42
LIITE 1: PORESTO TAPAHTUMASUUNNITTELUN OPAS CANVA	45
LIITE 2: TAPAHTUMABUDJETTIPOHJA	75
LIITE 3: TAPAHTUMAJÄRJESTÄMISEN GANTT-KAAVIO	76
LIITE 3: RISKIANALYYSIPOHJA.....	77
LIITE 4: TAPAHTUMAN LUVAT JA ILMOITUKSET	78

1 JOHDANTO

Hiljaisella tiedolla tarkoitetaan sanatonta ja määrittelemätöntä tietoa, joka kertyy tai on kertynyt kokemuksen kautta. Hiljainen tieto sisältää esimerkiksi henkilökohtaisia näkemyksiä ja käsityksiä. Organisaation toiminnassa se näkyy tapoina ja rutiineina. (Komi, 2023.) Organisaatiossa, jossa henkilöstö vaihtuu tiuhaan tahtiin, kuten ainejärjestön hallituksessa, hiljainen tieto ja sen mukaiset toimintatavat katoavat helposti.

Opinnäytetyö on toiminnallinen, ja sen toimeksiantajana toimii Porin Restonomiopiskelijat – PoResto ry (jäljempänä PoResto). Työn tavoitteena on laatia tapahtumasuunnittelun opas, joka käsittelee tapahtumien suunnittelua ja järjestämistä sekä esittelee PoReston vakiintuneet tapahtumakonseptit.

Opinnäytetyö sisältää teoriaosuuden, joka projekti- ja tapahtumatuotannon käsitteiden kautta perustelee oppaan sisältöä. Oppaan sisältöön on hyödynnetty myös kyselyä, johon PoReston aikaisemmat hallituksen jäsenet ovat saaneet kertoa näkemyksiään PoReston tapahtumien onnistumisista sekä ongelmakohtista. Näiden näkemysten perusteella oppaassa on painotettu tiettyjä asioita.

Loin opinnäytetyöni PoRestolle, koska olen ollut mukana PoReston hallituksessa neljällä kaudella, ja koen ainejärjestöstä eläköityneenä vieväni paljon hiljaista tietoa mukani. Olen saanut myös paljon perehdytystä ja eväitä työelämään PoReston hallituksesta toimimisesta, joten haluan osoittaa kiitokseni PoRestolle jättämällä taakseni dokumentin, jota voidaan hyödyntää pidemmällä tähtäimellä, sekä päivittää tilanteiden muuttuessa.

2 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITE

Ainejärjestön hallituksessa mukana olevat opiskelijat voivat vaihtua vuosittain, mikä voi aiheuttaa haasteita tiedonkulun ja hiljaisen tiedon siirtymisen kannalta. Suuren vaihtuvuuden vuoksi tiedonjaossa voi olla katkoksia, tai jotkin asiat saattavat pidempään mukana olleille toimijoille tuntua itsestäänselvyyksiltä. Opinnäytetyön tavoitteena on koota selkeä ja helposti hyödynnettävä dokumentti, joka kokoaa yhteen keskeisimmän tiedon PoReston tapahtumatutannosta. Opas on tarkoitettu käytännön tueksi erityisesti hallituksen tapahtumavastaaville, sekä muille hallituksen jäsenille, jotka osallistuvat tapahtumien suunnitteluun ja toteutukseen. Opas toimii opinnäytetyön toiminnallisena osuutena.

Vaikka tapahtumien järjestäminen ei ole ainejärjestön ainoa tehtävä, se muodostaa merkittävän ja näkyvän osan PoReston toimintaa. Tapahtumat ovat osalle opiskelijoista tärkeä osa opiskelijaelämää ja arkea, ja ne toimivat tehokkaasti ryhmäytymisen, yhteisöllisyyden ja opiskelijakulttuurin vahvistamisen työkaluina.

PoReston toiminnassa ei ole kuitenkaan tähän mennessä luotu kattavaa kirjallista dokumentaatiota yksittäisistä tapahtumista tai yleisesti tapahtumien järjestämisen prosessista. Tämän havainnon pohjalta opinnäytetyön aiheeksi valikoitui opas.

2.1 Toimeksiantaja

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Porin Restonomiopiskelijat – PoResto ry. PoResto on Satakunnan ammattikorkeakoulun (SAMK) Porin kampuksella toimiva restonomiopiskelijoiden ainejärjestö. PoReston perusti 2.7.2018 restonomialmuni Taru Hyrkäs. ”PoReston tarkoituksena on edistää Satakunnan alueen restonomien toimintaa, vahvistaa yhteistyötä paikallisten toimijoiden ja opiskelijoiden välillä. Ainejärjestö pyrkii myös tuomaan Satakunnan

restonomeja tunnetummiksi ja kehittämään restonomien yhteishenkeä” (PoResto, n.d.)

PoReston hallitus koostuu tällä hetkellä puheenjohtajasta, sekä kahdeksasta (8) hallituksen jäsenestä. Hallituksen rooleista päättää vuositasolla puheenjohtajisto. Nykyinen roolitus on seuraava: puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, rahastonhoitaja, sihteeri, some- ja markkinointivastaava, edunvalvontavastaava, yhteistyövastaava sekä kaksi (2) tapahtumavastaavaa.

PoRestolle on aikaisemmin laadittu yksi opinnäytetyö Satakunnan Ammatti- korkeakoulun restonomitutkinnossa. Vuonna 2022 Janika Lammila laati PoRestolle hallitustyöskentelyn perehdytysoppaan, joka sisältää tietoa myös tapahtumavastaavien roolista. Koen, että oma opinnäytetyöni toimii hyvin Lammilan oppaan rinnalla, keskittyen nimenomaan hallituksen tapahtumavastaviin.

2.2 PoReston vuosikello

PoResto on vakiinnuttanut tapahtumakalenterinsa siten, että suurin osa tapahtumista osuu samoihin ajankohtiin vuosittain, ja tapahtuman yleinen kulku on tuttu hallituslaisille sekä tapahtumissa käyville opiskelijoille. Kevätlukukauden ohjelmaan ovat perinteisesti kuuluneet Afterski-tapahtuma, eli lasketteluteemaiset juhlat, sitsit, eli pöytäjuhla, tietovisat tai bingot, sekä Tori4pprot, eli approkierros, joka toteutetaan yhteistyössä muiden SAMK:in Porin kampuksen ainejärjestöjen kanssa. Vaihtelevasti keväisinkin on järjestetty tapahtuma toisen SAMK:in ainejärjestön kanssa.

Syyslukukaudella PoResto on järjestänyt säännöllisesti Restokasteen, eli haalareiden kasteen aloittaville restonomiopiskelijoille, harjoitussitsit uusille restonomiopiskelijoille, sitsit sekä toisen yhteistyötapahtuman jonkin ainejärjestön kanssa. Vuonna 2024 tämän yhteistyötapahtuman teemana oli Halloween-juhlat. Kalenterivuosi huipentuu perinteisesti Restojoulut-tapahtumaan, eli restonomien pikkujouluihin.

Tietovisat ja bingot ovat opiskelijatapahtumatyyppinä kevyempiä. Ne eivät vaadi merkittävää budjettia tai pitkän aikavälin suunnittelua, minkä vuoksi niiden ajankohta voi vaihdella vuosittain. Usein yksi bingoista tai visoista on ollut osana porilaista opiskelijavappua. Alhaalla kuvio 1, eli opasta varten visualisoitu PoReston tapahtumien vuosikello.



Kuvio 1. PoReston tapahtumien vuosikello. Luotu opinnäytetyötä varten.

3 TAPAHTUMIEN SUUNNITTELU, TOTEUTUS JA TEEMA

Tapahtuman suunnittelu muodostaa keskeisen osan onnistuneen tapahtuman järjestämisestä. Suunnitteluvaiheessa tehtävät päätökset vaikuttavat merkittävästi koko tapahtumaprosessin kulkuun sekä lopulliseen toteutukseen. On suositeltavaa, että suunnitteluun osallistetaan heti alusta alkaen kaikki keskeiset henkilöt, jotka tulevat olemaan mukana tapahtuman järjestämisessä. Näin voidaan jo varhaisessa vaiheessa huomioida erilaisia näkökulmia ja kokemuksia, mikä parantaa lopputuloksen laatua. (Häyrinen ja Vallo, 2016, s. 191.)

Osallistava suunnittelu mahdollistaa sen, että jokaisen tiimin jäsenen osaaminen ja vahvuudet voidaan tunnistaa ja hyödyntää jo suunnittelun alkuvaiheessa. Tällöin työtehtävät voidaan jakaa tehokkaasti, ja asianomaisia motivoivalla tavalla. PoReston tapahtumia suunnitellessa konsultoidaan vanhoja hallituksen jäseniä, jos tapahtuman konsepti ei ole kaikille nykyisille hallituksen jäsenille tuttu.

Erilaisten näkökulmien ja kokemusten hyödyntäminen voi lisätä tapahtuman suunnittelun ja toteutuksen laatua. Liian rajattu suunnitteluryhmä voi johtaa siihen, että käyttökelpoisia ideoita ja näkemyksiä jää hyödyntämättä.

Samalla on kuitenkin huomioitava, että suunnitteluprosessia ei kannata tarpeettomasti venyttää tai monimutkaistaa. Liiallinen suunnittelu voi kuluttaa resursseja ja viedä huomion pois olennaisista asioista (Mäntyneva, 2016, s. 41.) Tämän vuoksi suunnittelun on hyvä pysyä tavoitteellisena ja keskittyä tapahtuman kannalta keskeisiin asioihin.

3.1 Suunnittelun vaiheet

Tapahtumien ja projektien suunnittelu voi vaihdella sisällön, tavoitteiden ja resurssien mukaan, mutta yleensä suunnitteluprosessi etenee vaiheittain. Suunnittelun järkevä jäsentäminen auttaa varmistamaan, että kaikki olennaiset osa-alueet tulee huomioiduksi. Selkeä ja ennakoiva suunnittelu toimii myös

riskienhallintakeinona, sillä se vähentää epävarmuustekijöitä ja parantaa tapahtuman onnistumisen edellytyksiä.

Mäntyneva (2016, s. 42) esittää projektisuunnittelulle useita vaiheita, joita voidaan soveltaa myös tapahtumien järjestämisessä. Näitä vaiheita ovat muun muassa:

- Suunnittelun organisointi: Määritellään, kuka vastaa suunnittelusta ja miten vastuut jaetaan.
- Alustavat taustaselvitykset: Selvitetään esimerkiksi tapahtuman tarkoitus, kohderyhmä ja resurssit.
- Tavoitteiden rajaus: Määritellään, mitä tapahtumalla halutaan saavuttaa.
- Sidosryhmien huomiointi: Suunnittelu tehdään yhdessä sidosryhmien, kuten muiden ainejärjestöjen kanssa.
-

Mäntynevan (2016, s. 43) mukaan puutteellinen suunnittelu voi johtaa siihen, ettei tapahtuma vastaa asetettuja tavoitteita tai resurssit jakautuvat epätasaisesti. Tästä syystä suunnitteluvaiheessa panostaminen on tärkeää, riippumatta tapahtuman koosta tai muodosta.

Opiskelijayhteisöissä, kuten ainejärjestötoiminnassa suunnittelulle ei kuitenkaan ole aina käytettävissä paljoa aikaa. Hallituksen jäsenillä on usein muitakin aikaa vieviä velvollisuuksia, kuten opinnot ja mahdolliset työt. (Sinisalo, 2025.) Tämän takia aikatauluttaminen on olennainen osa opiskelijatapahtuman suunnittelua. Realistinen ja hyvissä ajoin laadittu aikataulu tukee onnistunutta toteutusta, sekä auttaa ehkäisemään ongelmatilanteita.

Tietyt suunnittelun osa-alueet, kuten haalarimerkkien tilaaminen sekä tapahtumapaikan varaaminen tulee hoitaa hyvissä ajoin – vähintään kuukautta ennen tapahtumaa. Tämä johtuu siitä, että Porin alueella on rajallinen määrä opiskelijatapahtumiin sopivia tiloja, ja niiden saatavuus voi olla rajallista, sillä ainejärjestöt eivät ole ainoita, jotka näitä tiloja varaavat. Tämän vuoksi tapahtumapäivämäärän, sekä tapahtuman teeman päättäminen ajoissa on tärkeää,

jotta tilavuokra tai haalarimerkkien tilaaminen voidaan tehdä ajoissa (Sinisalo, 2025.)

3.2 Tapahtuman tavoite

Jokaisella tapahtumalla tulisi olla selkeästi määritelty tavoite, joka ohjaa suunnittelua, toteutusta ja arviointia. Ilman tavoitetta tapahtuman suunnittelu jää helposti rikkonaiseksi, eikä tapahtuman onnistumista voida arvioida johdonmukaisesti. Tavoitteen asettaminen auttaa järjestäjiä ymmärtämään, mitä tapahtumalla halutaan saavuttaa ja ketä tapahtumalla halutaan tavoittaa. Jokaisen organisaation lähtökohtana voidaan pitää lisäarvon tuottamista organisaation ulkopuoliselle taholle. Jotta hyötyä voidaan tuottaa, organisaation on mietittävä, mitä asiakkaat haluavat ja miksi he asioivat juuri meidän kanssamme. (Lindroos & Lohivesi, 2010, s. 117–122.)

Tapahtuman tavoitteet voivat vaihdella merkittävästi tapahtuman luonteen, kohderyhmän ja kontekstin mukaan. Häyrinen ja Vallo (2016, s. 59–60) jakavat tapahtumien tavoitteet kolmeen pääkategoriaan: teknisiin tavoitteisiin, muutostavoitteisiin sekä vaikuttavuustavoitteisiin. Tekniset tavoitteet ovat usein konkreettisia ja mitattavia. Ne liittyvät tapahtuman toiminnalliseen toteutukseen, kuten osallistujamäärään tavoitteisiin, aikataulujen noudattamiseen, tilojen sekä palvelujen toimivuuteen tai budjetissa pysymiseen. Opiskelijatapahtumissa teknisiksi tavoitteiksi voidaan asettaa tietyn osallistujamäärän saavuttaminen tai se, että tapahtuma toteutuu ilman ongelmatilanteita. Muutostavoitteet liittyvät tapahtumaa järjestävään tahoon. Näitä voivat olla esimerkiksi uuden oppiminen, yhteisön sisäisen kommunikaation kehittyminen tai uusien toimintamallien syntyminen ja omaksuminen. Opiskelijatapahtumissa muutostavoitteita voivat olla esimerkiksi hallitusten jäsenten kehittyminen tapahtumatuotannon osalta tai uudenlaisten ideoiden hyödyntäminen seuraavien tapahtumien suunnittelussa. Vaikuttavuustavoitteet ovat usein pitkän aikavälin tavoitteita, jotka liittyvät tapahtuman pidempiaikaisiin vaikutuksiin. Näitä ovat esimerkiksi yhteisöllisyyden ja ilmapiirin parantaminen, ainejärjestön tunnettuuden lisääminen tai yhteistyökumppaneiden kanssa luotujen suhteiden luominen ja

vahvistaminen. Vaikuttavuustavoitteiden arviointi vaatii usein tapahtuman jälkeistä seuranta, ja niiden mittaamiseen voi hyödyntää esimerkiksi palautekyselyitä.

Usein tapahtumien onnistumista arvioidaan ja kuvataan pelkästään tyytyväisyyden perusteella. Vaikka tyytyväisyys on tärkeä mittari, se ei yksinään riitä perustelemaan kaikkien tavoitteiden saavuttamista.

Ainejärjestön tapahtuman tavoitteet voivat olla laajoja, riippuen tapahtumasta. Tapahtuman tavoitteena voi olla esimerkiksi uusien opiskelijoiden ryhmäytyminen, yhteishengen nostattaminen tai yksinkertaisesti hauskan pidon mahdollistaminen. Nämä tavoitteet ovat ainejärjestön toiminnan kannalta tärkeitä, sillä parhaimmillaan ne tukevat opiskelijayhteisön hyvinvointia sekä opiskelijoiden aktiivisuutta.

3.3 Järjestäjien roolit

Tapahtuman järjestämisessä roolien sekä tehtävien jakaminen ovat keskeisessä osassa. Projektipäällikkö tai vastuhenkilö toimii tapahtuman ohjaajana suunnittelun ja toteutuksen ajan ja vastaa siitä, että kaikki osa-alueet etenevät suunnitellussa aikataulussa. Pelinin (2020, s. 265) mukaan projektipäällikön vastuulla on myös muiden vastuiden jakaminen, eli valita jokaiseen rooliin osaava ja motivoitunut henkilö. PoRestossa projektipäällikön roolin voi ottaa tapahtumavastaava tai puheenjohtaja riippuen heidän osaamisistaan ja tapahtuman tuntemisesta.

Projektipäällikön tehtäviin kuuluu delegointi ja ohjaaminen, mutta myös valvonta, jotta kaikki tapahtuman osa-alueet etenevät sujuvasti (Häyrinen ja Vallo, 2016, s. 267). Delegointi on tärkeä taito, sillä vaikka projektipäällikkö vastaakin kokonaisuudesta, ei hänen vastuullaan voi olla kaikki tapahtuman osa-alueet. On tärkeää valita rooleihin oikeat henkilöt, jotta tapahtuman osa-alueet saavat tarvitsemansa huomion. Projektipäällikkö ei myöskään voi olla koko ajan saavutettavissa, joten tietyn tasoinen asiantuntemus tarvitsee eri

rooleissa olevilla toimijoilla olla. Projektipäällikön tulisi silti tietää miten ja millä aikataululla eri osa-alueet etenevät.

Tapahtumanjärjestäjien keskeinen rooli on myös tapahtuman isäntä joka Häyrisen ja Vallon (2016, s. 274) mukaan kantaa merkittävää vastuuta tapahtuman sujuvuudesta. Tapahtuman isäntä on usein henkilö, joka toimii tapahtuman kasvona. Isännän rooli on tärkeä tapahtumissa, jotka ovat monivaiheisia tai niihin liittyy osallistavaa ohjelmaa, sillä isännän tehtävä on johtaa tapahtumaa sen ollessa käynnissä. Hän huolehtii aikataulussa pysymisestä ja siitä, että tapahtumaa etenee suunnitellussa järjestyksessä.

3.4 Tapahtuman teema

Tapahtuman teeman valinta on merkittävässä osassa tapahtuman suunnittelua, sekä itse tapahtumaa. Teema toimii tapahtuman kattoajatuksena, joka koostaa tapahtuman eri elementit yhteen. Teeman ei tulisi rajoittua pelkästään tapahtuman aikana tapahtuvaan visuaalisuuteen, vaan sen tulisi ohjata koko tapahtuman ilmettä, aina markkinoinnista ja kutsuista jälkimarkkinointiin asti. (Häyrinen ja Vallo, s. 235.) Teeman valinta ja sen toteutus voivat vaikuttaa merkittävästi asiakaskokemukseen ja tapahtuman onnistumiseen.

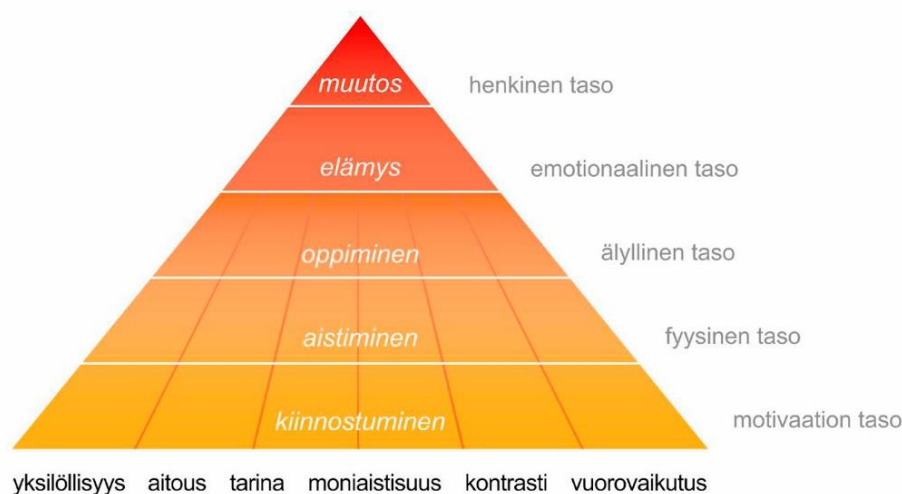
Teemaa ei tule unohtaa tapahtuman jälkeen. Häyrinen ja Vallo (2016, s. 236) korostavat, että tapahtuman teeman tulisi säilyä johdonmukaisesti esillä myös jälkimarkkinointivaiheeseen. Teema voi toimia viestinnällisenä punaisena linkkana, joka vahvistaa tapahtuman kokonaiskuvaa myös sen päättymisen jälkeen. Esimerkiksi valokuvien tai videoiden jälkijulkaisujen kautta teema voi tulla esiin uudelleen ja vahvistaa osallistujien muistoja tapahtumasta.

Tapahtuman teema on voimakas työkalu, jonka avulla voidaan luoda unohtumattomia muistoja, sekä syventää järjestävän tahon ja asiakkaiden yhteyttä. Huolellisesti suunniteltu ja johdonmukaisesti toteutettu tapahtumateema tukee tapahtuman kokonaisviestintää ja edesauttaa osallistujien mieleenpainuvan kokemuksen muodostumista kaikissa tapahtuman vaiheissa.

Tapahtumien ainutlaatuisuus on tapahtumien ydin. Kuitenkaan ainutlaatuisuuteen ei voi luottaa ainoana tekijänä, joka tekee tapahtumasta erityisen. (Shone & Parry, 2013, s. 21.) Teema on hyvä apuväline, jotta tapahtuma eroaa muista samanlaisista tapahtumakonsepteista. PoReston eniten suunnittelua vaativa vuosittainen tapahtuma on sitsit, joissa teema ratkaisee tapahtuman ohjelmasisällön, sekä visuaalisen ilmeen, niin tapahtumapaikassa kuin markkinoinnissakin. Jos teemavalinta ei puhuttele kohdeyleisöä, tai teeman mukaan puukeutuminen on haastavaa, voivat asiakkaat mennä PoReston tapahtuman sijaan jonkin muun ainejärjestön tapahtumaan.

3.5 Onnistunut tapahtuma

Tapahtuman tavoitteena on tarjota osallistujille ainutlaatuinen kokemus, eli elämys. Elämyksellä tarkoitetaan merkittävää, myönteistä ja mieleenpainuvaa kokemusta, joka voi vaikuttaa yksilön henkilökohtaiseen muutokseen. Elämyksen ja tavallisen kokemuksen ero perustuu siihen, että elämys sisältää syvälisiä tunteita sekä merkityksellisyyttä. Elämyskolmiomallin avulla voidaan analysoida viihdetuotteita, jotta ne tarjoaisivat asiakkaille unohtumattomia elämyksiä. Malli toimii työkaluna, jolla tuotteen tai palvelun vahvuudet ja puutteet voidaan tunnistaa, ja siten parantaa kilpailukykyä. (Tarssinen, 2009, s. 11.) Alla olevassa kuviossa 2 havainnollistetaan Tarssisen elämyskolmiota.

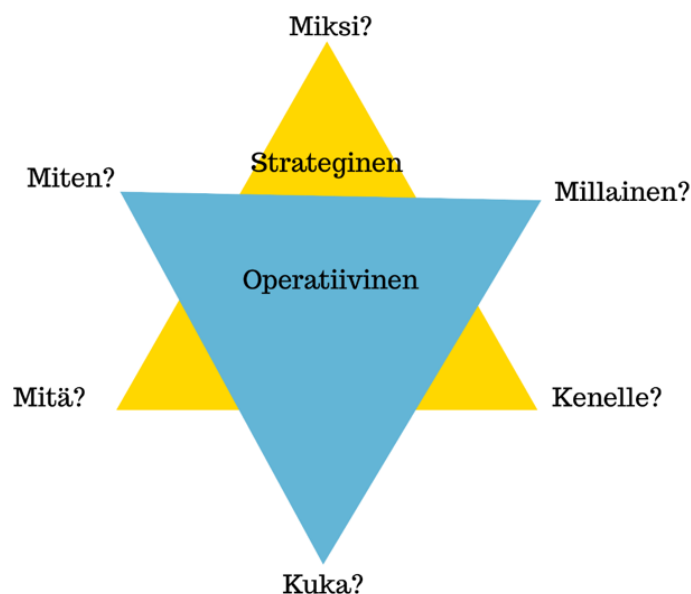


Kuvio 2. Elämyskolmiomalli. (Tarssinen, 2009, s. 11)

Elämyskolmiomallin tarkastelu voi tarjota hyödyllisen työkalun myös opiskelijatapahtumien järjestämisessä. Opiskelijatapahtumissa elämys voi syntyä pienistäkin asioista, joihin tapahtuman järjestäjällä on vaikutusvaltaa. Elämyskolmiomalli voi auttaa tapahtuman järjestäjää havainnoimaan, miten tapahtumasta voidaan luoda muutakin kuin vain onnistunut ilta. Tapahtuman suunnitteluvaiheessa malli voi auttaa tunnistamaan, puuttuuko tapahtumasta jokin oleellinen osa-alue.

Parhaimmillaan osallistuja kertoo ulkopuolisillekin tapahtuman onnistumisesta (Catani, 2017, s. 20). Onnistunut tapahtuma voi levittää yrityksestä sekä koko brändistä positiivista mielikuvaa. Tapahtuman voidaan sanoa antavan organisaatiolle kasvot (Vallo, 2009, s. 18). Ensimmäinen osa onnistunutta tapahtumaa on huolellinen suunnittelu.

Häyrinen ja Vallo (2016, s.121–127) kuvailevat onnistuneen tapahtuman olevan kuin tähti. Kaksi kolmiota päällekkäin, strateginen ja operatiivinen, kuten alla olevassa kuviossa 3 havainnollistetaan.



Kuvio 3. Strategisen ja operatiivisen kolmion muodostama tähti (mukaillen Häyrinen ja Vallo, 2016, s.121–127).

Kumpikin kolmio sisältää kolme kysymystä, joihin tulisi löytää vastaus jo ennen tapahtuman suunnittelun aloittamista. Strategiset kysymykset ovat miksi, kenelle ja mitä. Eli *miksi tapahtuma järjestetään*, eli tapahtuman tavoitteiden on oltava mielessä ennen suunnittelun aloittamista. Toisena kysymyksenä toimiva *kenelle se järjestetään*, etsii tapahtuman kohderyhmää. Viimeinen strateginen kysymys *mitä järjestetään*, *pohtii* tapahtuman konseptia, sijaintia ja ajankohtaa. Kolme operatiivista kysymystä ovat miten, millainen ja kuka. *Miten tapahtuma järjestetään*, pohtii tapahtuman toteutustapaa, tapahtuman johtajaa ja järjestämisen resursseja. Toinen operatiivinen kysymys, eli *millainen tapahtuman ohjelma tai sisältö on*, kertoo tapahtuman ohjelmakattausta, juontajia sekä kohderyhmän huomioimista sisällön suunnittelussa. Viimeinen kysymys, eli kuka tai vaihtoehtoisesti ketkä, pohtii projektipäällikön ja tapahtumajärjestäjien tärkeyttä tapahtumaprosessissa. Kun näihin kuuteen kysymykseen löytyy vastaus, tapahtuma on ajatuksen tasolla suunniteltu, ja konkreettinen suunnittelutyö voi alkaa. (Häyrynen & Vallo, 2016, s. 121–127)

Kun tapahtuma on suunniteltu hyvin, ja järjestämisessä on otettu kaikki huomioon, parhaimmassa tilanteessa asiakkaalle jää positiivinen käsitys koko organisaatiosta. Suunnitteluvaiheessa on pidettävä mielessä tapahtuman teema tai mahdollinen idea, sekä tapahtuman kohderyhmä. (Häyrynen ja Vallo, 2016, s. 127.)

4 TAPAHTUMIEN RISKIENHALLINTA JA TURVALLISUUS

Tapahtumariskien hallinnassa ja turvallisuuden varmistamisessa on olennaista arvioida, suunnitella ja hallita riskit, sekä määritellä niiden rajat jokaisen tapahtuman osalta. Tunnistaakseen keskeiset tiedot riskien arvioimisessa, tulisi kehittää erilaisia riskeihin liittyviä teorioita ja skenaarioita. On tärkeää esittää kysymyksiä, kuten “Kuinka suuri osallistujamäärä on odotettavissa”, “millaisia tapahtumia valitussa paikassa on aiemmin järjestetty”, ja “millainen asiakas kunta tapahtumaan todennäköisesti osallistuu” (Tarlow, 2002, s. 30–32.) Riskien hallinnassa auttaa se, että selvittää millaisia tapahtumia tilassa on aikaisemmin järjestetty, ja miten niissä on huomioitu turvallisuus. Tapahtuman kohdeyleisön tunnistaminen on myös tärkeää. Erilaiset kohderyhmät käyttäytyvät erilaisesti, joten erilaiset riskit on otettava huomioon.

Vaikka tapahtuman suunnittelussa pyritään onnistumisiin ja selkeisiin tavoitteisiin, on hyvä myös ymmärtää, että jokainen tapahtuma sisältää riskitekijöitä. Epäonnistumisilta ei voi aina välttyä, joten on hyvä tiedostaa riskitekijät etukäteen, jotta niihin osataan varautua. Riskienhallinta on olennainen osa suunnitteluvaihetta, sillä se auttaa ennakoimaan ja mahdollisesti minimoimaan mahdollisia epäonnistumisen kohtia jo etukäteen.

Pelinin (2020, s. 219–235) mukaan yleisiä ongelmakohtia projekteissa on suunnitelmallisuuden ja valvonnan puute, epäselvä tavoite, sisällön hallitsematon laajeneminen sekä projektipäällikön ammattitaidottomuus. Jos tapahtuman suunnittelulle ei ole asetettu selkää vastuuhenkilöä, tai jos vastuun jako on epäselvä, voi toteutus kärsiä. Osaamaton vastuuhenkilö saattaa jättää huomioimatta oleellisia osa-alueita, jolloin tapahtuma ei pääse tavoitteisiinsa tai sen toteutus on muuten vajavaista.

Suunnitelmallisuuden puute voi näkyä erityisesti ainejärjestöjen tapahtumissa, joissa toimijoilla ei välttämättä ole aiempaa kokemusta tapahtumien järjestämisestä. Ilman selkeää aikataulua ja vastuunjakoja tapahtuman valmistelut voivat jäädä epä johdonmukaisiksi. Lisäksi Pelinin (2020, s. 219–235) mainitsema

sisällön laajeneminen voi muodostua ongelmaksi, jos tapahtuman sisältöä aletaan laajentamaan ilman resursseja ja selkeää suunnitelmaa.

4.1 Riskienhallinta

Riski tapahtumakontekstissa tarkoittaa todennäköisyyttä ja seurauksia siitä, ettei tapahtuma saavuta tavoitteitaan. Tämä voi johtua mistä tahansa tekijästä, joka vaikuttaa tapahtuman lopputulokseen, tai mistä tahansa mikä voi altistaa tapahtuman tai tapahtumajärjestäjän ei toivottuun lopputulokseen. Riskit voivat syntyä vaaratekijöistä, jotka liittyvät esimerkiksi tapahtumapaikan sääolosuhteisiin, käytettäviin laitteisiin sekä tapahtumaan osallistuvien käyttäytymiseen. (Ferdinand & Kitch, 2017, s. 211–213.) Hyvä riskienhallinta alkaa mahdollisten riskien tunnistamisesta ja kartoittamisesta.

Opinnäytetyön toiminnallista osuutta varten luotiin PoReston käyttöön riskianalyysi pohja, joka löytyy alta kuviosta 4. Pohjan PoResto pystyy tapahtuma-kohtaisesti, tai yleisesti analysoimaan tapahtumiin liittyviä riskejä. Pohjan avulla voidaan arvioida miten riski vaikuttaisi tapahtumaan, kuinka todennäköinen riski on ja kuinka vakava riski on. Pohjan avulla voidaan myös ennakoita riskiin vastaaminen, sekä määrittää vastuuhenkilö.

Tapahtuma					
Riskianalyysi					
	Riskin otsikko	Vaikuttavuus (1-5)	Todennäköisyys (1-5)	Vakavuus (1-10)	Miten riskiin varaudutaan
1				0	Miten riskiin varaudutaan / kuka siitä vastaa
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
11				0	
12				0	

Kuvio 4. Riskianalyysitaulukko. Luotu opinnäytetyötä varten. (Mukailleen Tukes riskianalyysi.)

Tapahtuman suunnitteluvaiheessa voidaan käyttää esimerkiksi SWOT-analyysia (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) tunnistamaan tapahtuman vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet sekä uhat. (Lindroos & Lohivesi, 2010, s. 219–220.) Riskit voivat liittyä esimerkiksi sääolosuhteisiin, jos tapahtumaa ollaan järjestämässä ulkona, teknisiin ongelmiin tai osallistujamäärän vajavaisuuteen. Opasta varten luotiin SWOT-analyysipohja, jota PoResto voi käyttää esimerkiksi suunnitellessaan täysin uusia tapahtumakonsepteja, joka löytyy alapuolelta (kuvio 5). Pohjaan on täytetty esimerkkinä SWOT-analyysi PoReston sitseistä.



Kuvio 5. PoResto sitsit SWOT. Luotu opinnäytetyötä varten.

SWOT-analyysi on kuitenkin saanut osakseen myös kritiikkiä ja arvostelua, sillä SWOT-analyysi perustuu liikaa henkilökohtaisiin mielipiteisiin, mikä voi tehdä tuloksista epätarkkoja. Tämän lisäksi SWOT-analyysissä eri osa-alueita ei yleensä aseteta tärkeysjärjestykseen. SWOT-analyysin rinnalle on luotu Importance-Performance Analysis, IPA, eli tärkeys-suorituskyky-analyysi. Tämä analyysi kompensoi kahta mainittua SWOT-analyysin puutetta. IPA-menetelmässä SWOT-analyysin tekijät tunnistetaan asiakastyytyvyyteen

perustuvien kyselyjen avulla. Kyselyjen avulla analyysin tulokset kertovat asiakasnäkökulman, sekä ne pystytään järjestelemään merkittävyyden mukaan. IPA-menetelmä auttaa organisaatiota erottamaan tarkemmin, mitkä osa-alueet toimivat hyvin ja mitkä tarvitsisivat kehittämistä. Näin suunnittelu ja riskienhallinta perustuu enemmän konkreettisiin havaintoihin, joita asiakkaat ovat havainnoineet. (Crowder ym., 2016, s. 194–203.)

SWOT-analyysi, sekä lisätty IPA-menetelmä voivat toimia opiskelijatapahtumien suunnittelussa, sekä myös arvioimisessa käytännöllisenä työkaluna. Tapahtuman vahvuuksien, sekä mahdollisten riskien ja kehityskohteiden havainnointiin ja analysointiin olisi hyvä käyttää myös asiakkailta, eli opiskelijoilta saatuja ajatuksia. IPA-menetelmää hyödyntämällä PoResto voisi viedä SWOT-analyysia eteenpäin osallistujilta kerättyjen palautteiden myötä, jotta SWOT-analyysiin tehdyt huomiot tulevat osallistujakokemuksen kautta. Tämä tapa auttaisi tapahtumavastaavia tulevaisuudessa tekemään tapahtumiin liittyviä päätöksiä kerätyn tiedon avulla, eikä pelkästään oletusten ja heidän henkilökohtaisten kokemuksensa kautta. IPA-menetelmälle luotiin opinnäytetyön toiminnallista osuutta varten pohja, jota PoResto voi hyödyntää. Pohja löytyy alta kuvioista 6.



Kuvio 6. Importance-Performance Matrix. Luotu opinnäytetyötä varten. (mukaillen IPA)

4.2 Häirintäyhdyshenkilö

Suomen opiskelijakuntien liitto SAMOK järjestää vuosittain ainejärjestö-, sekä opiskelijakuntatoimijoille häirintäyhdyshenkilökoulutuksia. Häirintäyhdyshenkilöiden tehtävä on tarjota luottamuksellinen tapa tuoda esiin koettua häirintää. Häirintäyhdyshenkilöt valitaan usein tapahtumakohtaisesti, ja heidät esitellään tapahtuman alussa. Häirintäyhdyshenkilöt käyvät tilanteet läpi häirintää kokeneiden kanssa henkilökohtaisesti, ja sopivat yhdessä mahdollisista toimenpiteistä. Mitään jatkotoimenpiteitä ei suoriteta, ellei häirintää kokenut sitä itse halua. (SAMOK, 2025.) Tapahtuman turvallisuuden ja riskienhallinnan kannalta, tapahtumissa tulisi olla häirintäyhdyshenkilö. Usein häirintää kokenut haluaa vain luottamuksellisesti kertoa kokemuksestaan eteenpäin. PoReston tapahtumissa toimii aina kaksi häirintäyhdyshenkilö, jotka ovat käyneet SAMOKin häirintäyhdyshenkilökoulutuksen. Häirintäyhdyshenkilöiden kuvat, sähköpostit sekä puhelinnumerot löytyvät tapahtumapaikalta, sekä häirintäyhdyshenkilöt esittelevät itsensä tapahtuman alussa. Yhteystiedot ovat esillä siltä varalta, jos häirintää kokenut henkilö tahtoo kertoa tapahtumista vasta tapahtuman jälkeen.

4.3 Tapahtumaturvallisuus

Tapahtumasuunnittelussa turvallisuus on keskeinen tekijä, joka vaikuttaa erilaisten palvelujen onnistuneeseen toteuttamiseen. Laki kulutuspalvelujen turvallisuudesta (185/2025, 7 §) velvoittaa palveluntarjoajan suunnittelemaan ja toteuttamaan palvelunsa siten, että se on turvallinen jokaiselle osallistujalle. Veloitteita tapahtumaturvallisuudesta löytyy Suomen laista useampi pykälä. Tapahtumaturvallisuus on vakavasti otettava asia, ja tapahtumantuottajien tulisi kiinnittää siihen erityistä huomioita jo suunnitteluvaiheessa. Laki kulutuspalvelujen turvallisuudesta (185/2025, 7 §) antaa konkreettisia veloitteita sekä ohjeita palveluiden toteutukseen. Opiskelijatapahtumien järjestäjien

tulisi myös noudattaa näitä lakeja, sillä opiskelijatapahtumat ovat yleisölle avoimia kulutuspalveluita, ja ne voivat sisältää merkittäviä riskejä liittyen esimerkiksi alkoholinkäyttöön tai osallistujamäärän suuruuteen.

Opiskelijatapahtumia järjestäessä tulisi huomioida, ettei tapahtuman turvallisuus ole vain yksittäisen vastuuhenkilön huolehdittavana, vaan tapahtumajärjestäjien yhteinen vastuu, joka edellyttää selkeitä rooleja. Tapahtuman vastuuhenkilön tulee varmistaa, että jokaisella tapahtumatiimissä on riittävä perehdytys, sekä ymmärrys tapahtumaan liittyvistä riskeistä. Tämä on linjassa lain vaatimuksen kanssa huolehtia henkilöstön osaamisesta ja vastuunjaosta. (Laki kulutuspalvelujen turvallisuudesta, 2025, 7 §.)

Tapahtumaan tulee myös tehdä asianmukaiset ilmoituksen ja hakea tapahtumakohtaiset luvat. Opiskelijatapahtumat voivat vaihdella muutaman kymmenen ihmisen sisätapahtumista aina isompiin ulkoilmatapahtumiin. On siis tärkeää tunnistaa minkälaisiin tapahtumiin tulisi hakea lupia ja tehdä ilmoituksia.

Jos tapahtuma järjestetään kaupungin omistamalla alueella, esimerkiksi puistossa tai aukiolla, tulee huolehtia yleisten alueiden maankäyttölupa (Visit Pori, 2025). Esimerkkinä Porissa sijaitseva Pelle Hermannin puiston soraparkki, jota hyödynnetään opiskelijatapahtumissa.

Pelastussuunnitelma on laadittava, jos tapahtumaan odotetaan vähintään 200 osallistujaa, tapahtuma voi aiheuttaa erityistä vaaraa, tapahtuma voi vaikuttaa merkittävästi ympäristöön. Pelastussuunnitelmassa kerrotaan esimerkiksi poistumisreiteistä, ensiapuvalmiudesta sekä riskien hallintakeinoista. Pelastussuunnitelma tulisi toimittaa pelastuslaitokselle vähintään 2 viikkoa ennen tapahtumaa. (Visit Pori, 2025.)

Poliisille tulisi tehdä yleisötilaisuusilmoitus esimerkiksi, jos tapahtuma järjestetään yleisellä paikalla tai tapahtuma voi vaikuttaa liikenteeseen. Ilmoitus on tehtävä vähintään viisi (5) vuorokautta ennen tapahtumaa. (Visit Pori, 2025.)

Järjestyksenvalvonta on myös yksi keskeisistä turvallisuustekijöistä. Järjestyksenvalvojen tarve riippuu tapahtuman luonteesta, kuten osallistujamäärästä, alkoholin tarjoilusta tai tapahtuma-ajasta. Yleisenä sääntönä järjestyksenvalvontaan on se, että jokaista 75 osallistujaa kohden tulisi olla yksi järjestyksenvalvoja. (Visit Pori, 2025.)

Turvallisuuteen liittyvien vaatimusten ja ohjeiden tunteminen ja noudattaminen on kriittinen osa tapahtumatuotantoa. Lainsäädäntöjen vaatimusten täyttämistä ei tulisi pitää vain velvollisuutena, vaan niitä kannattaa ajatella on perustana tapahtuman turvalliselle toteutukselle.

Eryteisesti opiskelijatapahtumissa, joissa osallistujamäärät ovat välillä ennalta-arvaamattomia ja tilaisuudet hektisiä, ennakointi ja riskienhallinta ovat tärkeitä ajatusmalleja. Turvallisuuteen perehtyminen ja panostaminen voi vaikuttaa tapahtuman ja järjestäjän maineeseen. Turvallisuudesta huolehtiminen näyttää vastuuta, ammattitaitoa sekä huomaavaisuutta osallistujia kohtaan. Turvallisuudesta huolehtiminen luo pohjan riskienhallinnalle, jotta onnettomuuksien ehkäisy sekä häiriötilanteisiin nopea reagointi ovat mahdollisia.

4.4 Esteettömyys

Esteettömyydellä tarkoitetaan sitä, että ympäristö, palvelut ja viestintä suunnitellaan niin, että ne sopivat mahdollisimman monen erilaisen ihmisen tarpeisiin. Kyse ei ole vain fyysisestä liikkumisesta, vaan siitä, että tiloissa ja palveluissa huomioidaan esimerkiksi näkemiseen, kuulumiseen, ymmärtämiseen ja kommunikaatioon liittyvät tarpeet. Tavoitteena on, että kaikki voivat osallistua toimintoihin, ilman tarpeettomia esteitä. Esteettömyys kytkeytyy yhdenvertaisuuteen. Kun ympäristö on esteetön, se ei rajaa ihmisiä pois, vaan tuo mukanaan selkeyttä, turvallisuutta sekä laatua kaikille. Esteettömyys on joillekin välttämätöntä, mutta se kuitenkin hyödyttää kaikkia. Esteettömät tilaratkaisut helpottavat esimerkiksi tavaroiden kuljettamista ja tavaroiden siivoamista. (Invalidiliitto, n.d.)

Opiskelijatapahtumia järjestäessä esteettömyys ei välttämättä tule ensimmäiseksi mieleen, ellei asia koske jotain tapahtumatiimissä henkilökohtaisesti. Siksi on tärkeää pohtia, miten tapahtuman saavutettavuus vaikuttaa osallistumismahdollisuuksiin. Jos tila on vaikeakulkuinen, tai viestintä on vaikeasti ymmärrettävää, jonkun osallistuminen voi olla siitä riippuvaista. Tämä voi johtaa siihen, että joiltain opiskelijoilta voi jäädä tapahtumat kokematta. Tässä tärkeää on tapahtumajärjestäjän ennakointi, jos esteettömyys otetaan huomioon jo alkuvaiheissa, ei se ole erillinen lisä, vaan osa tapahtuman laatua.

Invalidiliiton Esteettömyyskeskus ESKE on luonut Esteettömän tapahtuman tarkastuslistan (2018), josta tapahtuman järjestäjä voi jo suunnitteluvaiheessa havainnoida olennaisia asioita. Tarkastuslista on kattava ohjeistus, jossa on huomioitu erilaisia esteettömyyden osa-alueita. Ohjeistus käsittelee esimerkiksi tapahtumapaikan saavutettavuutta, tapahtuman sisällön saavutettavuutta, sekä viestinnän ja tiedottamisen esteettömyyttä. Näiden lisäksi ohjeissa kerrotaan, miten tapahtuman järjestäjien toiminta voi vaikuttaa siihen, kokevatko osallistujat itsensä tervetulleeksi ja huomioituiksi.

4.5 Kestävä kehitys

Kestävällä kehityksellä tapahtumissa tarkoitetaan ympäristövaikutusten minimoimista ja samalla myönteisen sosiaalisten ja taloudellisten vaikutusten edistämistä. Tämä voi näkyä materiaalien säästämässä ja uudelleenkäytössä, jätteiden vähentämisessä sekä vastuullisten valintojen tekemisessä tapahtuman jokaisessa vaiheessa. Kestävyys kasvattaa tapahtuman arvoa, sekä toimii hyvänä myyntivalttina vastuullisille yhteistyökumppaneille. Ympäristöystävällisiä valintoja tapahtumatuotannossa on esimerkiksi digitaalisten materiaalien käyttö, kierrätysmahdollisuuksien tarjoaminen sekä kertakäyttötuotteiden välttäminen. (TIME.LY, 2024.)

Opiskelijatapahtumia järjestäessä rajallinen budjetti voi tuntua esteeltä kestävästä tapahtumajärjestämisestä ajatellen. Kertakäyttöiset materiaalit sekä halvimmat vaihtoehdot tuntuvat helposti parhaimmalta ratkaisulta. Tässä kohtaa olisi

hyödyllistä pohtia pidemmän aikavälin kustannuksia, enemmän kuin yhden tapahtuman budjettia. Uudelleen käytettävät koristeet ja astiat voivat alkuun vaatia enemmän rahallista panostusta, mutta jos ne ovat käytössä useamman tapahtuman, ne voivat maksaa itsensä takaisin nopeastikin. Halvin vaihtoehto ei myöskään ole aina pitkäkestoisin.

5 TAPAHTUMAMARKKINOINTI

Tapahtumamarkkinointi on keskeinen osa tapahtumien suunnittelu- sekä toteutusprosessia, eikä tapahtumamarkkinoinnin merkitystä pidä aliarvioida. Tapahtumamarkkinointi on tavoitteellista toimintaa, jossa tarkoituksena on yhdistää tapahtumaa järjestävä organisaatio, sekä tapahtumalle määritelty kohdeyleisö. (Häyrinen ja Vallo, 2016, s. 21.) Kyse ei ole ainoastaan tiedon välittämisestä tapahtumaan liittyen, vaan siitä, että markkinointi luo kiinnostusta tapahtumaa kohtaan, sekä herättää halun osallistua. Markkinoinnin tehtävänä on siis rakentaa yhteys tapahtumajärjestäjän ja osallistujien välille sekä samalla vahvistaa järjestävän tahon näkyvyyttä.

Onnistuneesti toteutettu tapahtumamarkkinointi ei rajoitu yksittäisiin mainoksiin tai sosiaalisen median julkaisuihin, vaan sen pitäisi olla osana järjestäjän markkinointistrategiaa, jossa on huomioitu tapahtuman tavoite, kohderyhmä ja sisältö. Suunnitellun kohderyhmän tunnistaminen sekä tunteminen ovat hyvin toteutetun tapahtumamarkkinoinnin kannalta tärkeää, sillä erilaiset kohderyhmät kiinnostuvat erilaisista viestintä tyyleistä. Opiskelijatapahtumien tapahtumamarkkinoinnissa voidaan käyttää kevyempää ja jopa humoristista sävyä.

5.1 Markkinointistrategia

Markkinointistrategialla tarkoitetaan yrityksen tai organisaation pitkän aikavälin suunnitelmaa, jonka tarkoituksena on tukea liiketoimintatavoitteiden saavuttamista markkinoinnin keinoin. Markkinointistrategiassa tunnistetaan yrityksen nykytila, asetetaan tavoitetila sekä valitaan keinot, joilla tavoitteiden saavuttamiseen pyritään. (Sanoma, 2024.)

Markkinointistrategiaprosessi alkaa nykytilanteen analysoimisesta, jossa tarkoitetaan markkina-asema, asiakasymmärrys, brändimielikuva sekä markkinoinnin resurssit. Tietolähteinä analyysiin voidaan käyttää esimerkiksi asiakaskyselyitä, myyntidataa, mainonnan tuloksia sekä organisaation sisäisiä

näkemyksiä tilanteesta. Tämän analyysin perusteella on tarkoitus tunnistaa kehityskohteet, sekä asettaa selkeät ja realistiset tavoitteet. Tavoitteiden asettamiseen voi käyttää esimerkiksi SMART-mallia. SMART-mallin mukaan hyvät tavoitteet ovat selkeitä, mitattavia, aikaan sidottuja, realistisia sekä tavoittelemisen arvoisia. (Sanoma, 2024.)

Markkinointistrategian tarkoitus on ohjata markkinoinnin toimenpiteitä kohti asetettuja tavoitteita. Se toimii valintoja ohjaavana työkaluna, joka auttaa priorisoimaan resurssien käytön ja varmistamaan, että suunnitellut toimenpiteet tukevat kokonaisstrategiaa.

Kilpailu opiskelijoiden kiinnostuksesta on ainejärjestölle tärkeää. Opiskelijoilla voi olla käytössä rajallisesti budjettia sekä aikaa, joten kiinnostuksen herättäminen, brändin vahvistaminen sekä selkeä markkinointistrategia on oleellista. Markkinointistrategia voi tarjota selkeän rakenteen viestinnälle, ja muullekin toiminnalle. Selkeä strategia tukee resurssien kohdentamista, ja varmistaa, että ainejärjestön toiminta pysyy relevanttina sekä kiinnostavana. Toimintaympäristö voi kuitenkin muuttua, joten strategiaa tulisi tarkastella joustavasti, jotta muutoksiin voidaan reagoida ja miettiä uusia lähestymistapoja kohdeyleisön tavoittamiseen.

PoReston toiminnassa markkinointistrategiassa tulisi hyödyntää erityisesti hallituksen jäsenten osaamista ja opintoihin sisältyvää tapahtumatuotannon ja markkinoinnin asiantuntemusta. Restonomiopiskelijoiden koulutus tarjoaa vahvan pohjan luoda opiskelijoiden tarpeisiin ja kiinnostuksen kohteisiin pohjautuvaa markkinointia. Tämä vahvuus mahdollistaa ainejärjestölle uskottavan lähestymistavan, joka voi kasvattaa PoReston näkyvyyttä ja lisätä tapahtumien vetovoimaa. Samalla strategiassa tulisi ottaa huomioon ainejärjestön rajalliset resurssit, jolloin markkinointikanavien valinta sekä toimiva sisällönjulkaisun ajastus korostuvat. Opiskelijoiden tarpeiden ymmärtäminen tukee strategian joustavuutta sekä mahdollista kehittämistä ja muokkaamista.

5.2 Markkinointimix

Markkinointimix ja siihen kuuluva 7P-malli ovat markkinoinnin kilpailukeinoja, jotka tukevat markkinoinnin kokonaisvaltaisuutta ja johdonmukaisuutta. Markkinointimixin avulla organisaatio voi vastata asiakkaiden tarpeisiin ja erottua edukseen kilpailijoista. McCarthyn (1960) kehittämä alkuperäinen 4P-malli muodostuu seuraavista osa-alueista: Tuote (product), hinta (price), paikka (place), ja markkinointiviestintä (promotion). Tuote viittaa organisaation tarjoamaan ratkaisuun, joka vastaa asiakkaiden tarpeisiin. Hinta puolestaan tarkastelee organisaation tuloja, menoja, sekä asiakkaiden maksukykyä. Paikka painottaa palvelun sijaintia, painottaen asiakaslähtöistä jakelua. Markkinointiviestintä puolestaan määrittää viestinnän ajankohtaisuuden ja kohderyhmänmukaiset kanavat.

Bitner ja Booms (1982) laajensivat alkuperäistä mallia lisäämällä siihen kolme osa-aluetta, luoden siitä 7P-mallin. Nämä lisäykset vahvistavat markkinoinnin ajankohtaisuutta ja soveltuvuutta. Nämä kolme lisäystä ovat ihmiset (people), prosessit (process), ja fyysiset todisteet (physical evidence). Ihmiset korostavat henkilöstön merkitystä osana asiakaskokemusta, eli henkilöstön osaamista sekä vuorovaikutustaitoja, jotka heijastuvat suoraan asiakaskokemukseen. Prosessit viittaavat palvelun ja toimintojen suunnitteluun, jotta palvelukokemus on mahdollisimman asiakaslähtöinen ja helposti lähestyttävä. Fyysiset todisteet liittyvät visuaalisiin ja konkreettisiin elementteihin, kuten tapahtumamainontaan ja tapahtuman koristeluun. (Allen, 2023.)

PoReston tapahtumien sekä markkinoinnin suunnittelussa ja toteutuksessa 7P-mallin käyttö voi tarjota hyödyllisiä suuntaviivoja. Tuotteen näkökulmasta voidaan tarkastella tapahtumien sisältöjä ja teemoja, joiden tulisi vastata opiskelijoiden toiveisiin ja tarpeisiin, kuten verkostoitumiseen ja yhteisöllisyyteen. Hinnoittelussa voidaan huomioida opiskelijoiden maksukykyä sekä mahdollisuutta osallistua tapahtumiin. Paikan valinnassa korostuu tapahtumien saavutettavuus sekä puoleensavetävyys, sekä jakelukanavien valinnan tärkeys. tapahtumapaikan tulisi olla saavutettava sekä kiinnostava. Markkinointiviestinnän merkitys korostuu viestintäkanavien sekä viestintätyylien valinnassa.

Opiskelijoille markkinoidessa ja mainostaessa opiskelijalähtöinen viestintä helposti saavutettavissa kanavissa voi vahvistaa asiakkaiden kiinnostusta.

Lisätyt kolme P:tä, eli ihmiset, prosessit ja fyysiset todisteet tukevat tapahtumien laatua ja kokemuksellisuutta. Ihmiset muodostavat tapahtuman ilmapiirin ja vaikuttavat asiakaskokemukseen. Prosessien sujuvuus, kuten esimerkiksi lipun oston helppous sekä aikataulujen selkeys voivat parhaimmillaan tukea matalan kynnyksen osallistumista. Fyysiset todisteet, kuten visuaaliset materiaalit, tapahtumien koristelu tukevat tapahtumien ilmettä ja voivat luoda myönteistä kuvaa ainejärjestön toiminnasta.

5.3 PoReston markkinointiviestinnän kanavat

Sosiaalinen media on jo pitkään herättänyt kiinnostusta erilaisissa ihmisissä sen helppokäyttöisyyden ja moninaisuuden takia. Sosiaalisen median eri alustojen käyttäjäystävällisyys sekä jatkuva uudistuminen tekee siitä suosittua niin kuluttajien kuin tuottajienkin asemassa. Markkinointi sosiaalisen median kautta nähdään kannattavana ja turvallisena sijoituksena, jonka arvo on jatkuvassa nousussa. (Rathnakar, 2018, s. 783.) Markkinointistrategiat ovat ajan saatossa siirtyneet perinteisestä markkinoinnista kohti sosiaalisen median markkinointia. Yritykset hyödyntävät erilaisia sosiaalisen alustoja, sillä visuaalinen sisältö, kuten videot ja kuvat kiinnostaa enemmän, kuin pelkkä teksti.

5.3.1 Instagram markkinoinnin alustana

Instagram sosiaalisen median alustana erottuu edukseen kasvavan käyttäjämäärän ja aktiivisen käyttäjäkunnan takia. Instagram on erityisesti nuorten, mutta myös yritysten keskuudessa. Instagram pystyy tarjoamaan asiakkaiden tavoittamisen lisäksi vuorovaikutuksen valitun kohderyhmän ja mahdollisten asiakkaiden kanssa. (Singh, 2020.) Vaikka Instagram on markkinointialustana helppo, tarvitsee silti miettiä markkinointistrategiaa. Instagramin julkaisujen ajastustyökalulla on mahdollista miettiä markkinointijulkaisuja tulevaisuuteenkin. Organisaatiot pystyvät Instagramissa ajastamaan kuvia, sekä videoita.

Tämä keino auttaa säästämään aikaa, varsinkin jos markkinointimateriaalia on suunniteltu pitemmälle aikavälille ja julkaisuja on useampi jo valmiina etukäteen. Instagramin ajastustoimintoa voivat käyttää vain yritystilitt. Julkaisuja voi ajastaa jopa 75 päivän päähän. (Instagram, 2025.)

Tärkein tapahtumamarkkinoinnin työkalu PoRestolle on Instagram. PoResto julkaisee kaikki tapahtumaan liittyvät asiat, kuten tapahtuma-ajan, paikan sekä lipputiedot Instagram-julkaisuna. Tämän lisäksi PoResto hyödyntää tarinat osiota nostaakseen kiinnostusta tapahtumasta, esimerkiksi lipunmyynnin alkamishetkellä, sekä päivinä ennen tapahtumaa (Sinisalo, 2025).

Instagramin käyttö PoReston markkinoinnissa tukee opiskelijoiden tavoittamista, ja voi herättää kiinnostuksen tapahtumia kohtaan. Alustan monipuoliset ominaisuudet, kuten ajastusominaisuus sekä tarinaosio, mahdollistavat jatkuvan vuorovaikutuksen sekä suunnitelmallisen viestinnän. Tarinaosion käyttö luo ajankohtaisen yhteyden opiskelijoihin. Visuaaliset elementit, kuten kuvat ja videot tukevat PoReston mahdollisuuksia yhtenäisen brändin ylläpitämisessä. Instagram mahdollistaa kaksisuuntaisen viestinnän, sillä julkaisuihin pystyy reagoimaan

5.3.2 Markkinointi Kide.Appin avulla

Kide.App on Treanglo Oy:n luoma digitaalinen myyntialusta. Treanglo Oy on vuosien varrella laajentanut toimintaansa merkittävästi. Aluksi yrityksen tarjoama lipunmyyntialusta oli käytössä vain rajatulla toimijajoukolla, mutta kehityksen myötä palvelusta on kasvanut valtakunnallisesti tunnettu tapahtumanhallintajärjestelmä. Nykyisin järjestelmä kattaa tapahtumamyynnin lisäksi myös jäsenrekisterien hallinnan sekä verkkokauppatoiminnot. Yrityksen kehittämä Kide.App on suunniteltu mukautumaan erilaisten organisaatioiden tarpeisiin, ja sen suosio on kasvanut erityisesti urheiluseurojen, liittojen ja tapahtuma-alan toimijoiden keskuudessa. (Treanglo Oy, 2025).

PoResto otti Kide.App palvelun käyttöön lipunmyynti- ja jäsenrekisteritarkoituksessa vuonna 2020. Siitä lähtien kaikki PoReston tapahtumaliput sekä PoReston jäsenyyden on voinut ostaa vain Kide.Appista. Ennen Kide.Appin käyttöönottoa, PoReston rahaliikenne, kuten tapahtumalippujen osto tapahtui vain käteisellä. Kide.App helpotti niin hallituksen kuin myös asiakkaidenkin toimintaa. (Sinisalo, 2025.)

Kide.App toimii myös hyvän markkinoinnin alustana. Sovellus käyttää sijaintitietoja määrittääkseen missä kaupungissa sovellus avataan, ja näyttää kaikkien kaupungin tulevat tapahtumat, jotka ovat Kide.Appissa myynnissä, tapahtumapäiväjärjestyksessä.

6 TOIMINNALLINEN OSUUS JA KYSELYTUTKIMUS

Opinnäytetyö on toiminnallinen, ja lopullinen tuotos on opas, keskittyen PoReston tapahtumien järjestämiseen. Opas on toteutettu Canva-verkkopalvelussa, sekä Microsoft 365 Excelissä. Canva on selainpohjainen visuaalisen suunnittelun työkalu.

Canvan avulla on mahdollista tuottaa muun muassa sosiaalisen median julkaisuja, videoita tai julisteita (Canva, n.d.) Alustaksi valikoitui Canva sen vuoksi, että se on entuudestaan tuttu PoReston hallituksen jäsenille, sillä se on käytössä PoReston markkinoinnissa sekä muussa visuaalisessa ilmeessä. Oppaan päivittäminenkin on jatkossa mahdollista suoraan ainejärjestön omilla tunnuksilla. Näin opas säilyy ajankohtaisena ja helposti muokattavana tulevaisuudessa. Oppaan Canvassa ole osuus sisältää hiljaista tietoa, sekä käy läpi PoReston tapahtumat ja niiden järjestämisessä huomioitavia asioita.

Microsoft 365 Excel on monipuolinen työkalu tietojen käsittelyyn, analysointiin sekä visualisointiin. Excelin avulla voi tehdä laskelmia, taulukoita ja kaavioita, joita voi hyödyntää suuren tietomäärän hahmottamiseen. (Microsoft, n.d.) Oppaan Excel-tiedosto osuus sisältää erilaisia PoRestolle luotuja pohjia, jotka auttavat PoRestoa suunnittelemaan ja järjestämään tapahtumia. Excel-tiedosto sisältää Gantt-kaavion, riskienanalysointi pohjan sekä budjetoitipohjan. Täytettävien pohjien lisäksi, Excel-tiedostosta löytyy tietoa erilaisista luvista ja ilmoituksista, jotka sopivat PoReston tapahtumiin. Luvista ja ilmoituksista on kerrottu niiden tarkoitus, ja milloin niitä pitää hakea, eli minkälaisiin tapahtumiin, ja kuinka monta vuorokautta ennen tapahtumaa. Näiden tietojen lisäksi Excel-tiedostossa on myös suorat linkit lupahakemuksiin, sekä ilmoituksiin.

Opinnäytetyön kirjallinen osuus toimii tietopohjana oppaan sisällöille, ja avaa teoreettista viitekehystä tapahtumien suunnittelun, markkinoinnin ja toteuttamisen näkökulmasta. Kirjallisen aineiston lisäksi tietoa kerättiin kvalitatiivisella kyselyllä, joka suunnattiin PoReston entisille hallituksen jäsenille. Vastajina toimivat henkilöt, joilla on kokemusta joko tapahtumavastaavan roolista, tai

puheenjohtajana toimimisesta. Heidän näkökulmansa on arvokas, sillä tapahtumavastaavat ovat vastuussa tapahtumien suunnittelusta ja toteutuksesta käytännön tasolla, kun taas puheenjohtajilla on kokonaisvastuu hallituksen toiminnasta, eli tapahtumistakin sekä tapahtumavastaavien perehdytyksestä. Kyselyn avulla pyritään tunnistamaan oppaan kannalta olennaisia käytännön kokemuksia, haasteita ja kehityskohteita.

Kvalitatiivisen kyselyn tarkoitus syventää tapahtumatuotannon käytännön toteutusta PoReston näkökulmasta. Kyselyn tarkoitus oli myös antaa opasta varten käytännön huomioita. Kyselyn tarkoitus oli kerätä kokemuspohjaista tietoa PoReston entisiltä hallituksen jäseniltä, joilla on kokemusta tapahtumien suunnittelusta, toteutuksesta ja heidän näkemyksensä tukevat oppaan sisältöä ja sen relevanssia. Kysely toteutettiin Microsoft Officen Forms-ohjelmalla ja se sisälsi avoimia kysymyksiä vastaajien oman kokemuksen ja näkökulman esille tuomiseen.

6.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallinen opinnäytetyö toimii vaihtoehtoisena opinnäytetyötyylinä tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Toiminnallisella opinnäytetyöllä, eli tässä tilanteessa oppaalla, tarkoitetaan työtä, joka tavoittelee ammatillisessa kentässä esimerkiksi toiminnan ohjeistamista ja opastamista. Tärkeää toiminnallisessa opinnäytetyössä on se, että yhdistetään käytännön toteutus ja sen raportointi. (Airaksinen & Vilka, 2003, s. 9–11.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä on suositeltavaa, että opinnäytetyöllä on toimeksiantaja. Toimeksiannetun opinnäytetyöprosessin avulla tekijä voi näyttää osaamistaan laajemmin, syventää tietojaan ja taitojaan, sekä herättää omaa kiinnostusta työelämään. Toimeksiannon avulla on mahdollisuus päästä ratkaisemaan konkreettisia työelämän ongelmia. (Airaksinen & Vilka, 2003 s. 16–19.)

Työelämästä saatu opinnäytetyöaihe tukee tekijän ammatillista kasvua (Airaksinen & Vilkka, 2003, s. 17). Työelämälähtöisyyden takia toiminnallinen opinnäytetyö juuri PoRestolle tuntui luontevalta, ja hyödylliseltä.

Toiminnallisessa opinnäytetyössä tutkimuksellinen selvitys on osa tuotteen toteutusta. Toteutustapa kattaa keinot, joilla hankitaan materiaali esimerkiksi oppaaseen, ohjeistukseen sekä tapahtumaan sekä keinot, joilla itse tuote, kuten oppaan sisältö tuotetaan. (Airaksinen & Vilkka, 2003, s. 51.)

Toiminnallisen opinnäytetyön raportista selviää mitä, miten ja miksi on tehty ja millaisiin lopputuloksiin on päästy (Vilka ja Airaksinen, 2003, s. 65–66). Opinnäytetyön raportti siis avaa, mitä oppaassa on huomioitu, miten tieto on kerätty ja miksi se on oleellista PoReston tapahtumasuunnittelun oppaassa.

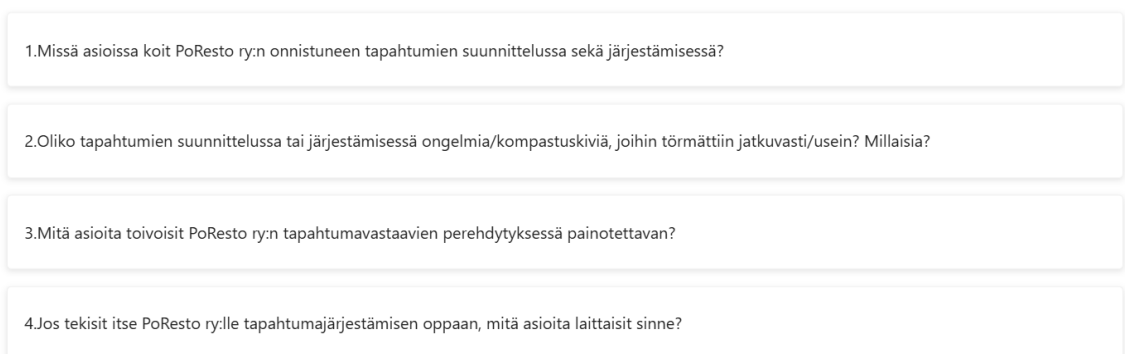
6.2 Kvalitatiivinen tutkimus

Kvalitatiivisella, eli laadullisella tutkimuksella haetaan kuvausta todellisesta elämästä, ja tutkimuksessa on huomioitava, että todellisuus on moninainen, eikä sitä voi jaotella osiin (Hirsjärvi ym., 2009, s. 61). Laadullinen tutkimusmenetelmä on käytännöllinen selvityksen toteuttamisessa, kun tavoitteena on ilmiön laaja-alainen ymmärtäminen. Toiminnallisessa opinnäytetyössä laadullinen tutkimus soveltuu myös tilanteisiin, joissa tavoitteena on toteuttaa kohdeyhmän näkemyksiin pohjautuva idea. Kyselyn tai haastattelun muotoillaan alkamaan sanoilla, miten ja miksi, jotta vastaajat voivat havainnollistaa ja perustella ajatuksiaan, näkemyksiään ja kokemuksiaan. Laadullisella tutkimusmenetelmällä toteutetussa selvityksessä kysymykset ovat avoimia aiheeseen liittyen. (Airaksinen & Vilkka, 2003, s. 63.) Avointen kysymysten lähestymistapa on linjassa kvalitatiivisen tutkimuksen tavoitteiden kanssa, joissa pyritään ymmärtämään ilmiöitä yksilöiden kokemusten kautta. (Hirsjärvi ym., 2009 s. 151–157.)

Tässä opinnäytetyössä laadullinen kysely toimii taustatietona, jota ei tarkoituksenmukaisesti analysoida tai tutkita syvällisesti. Kyselyn vastauksia käytettiin

taustatietoa ja ymmärrystä PoReston tapahtumien suunnittelusta ja järjestämisen toimintatavoista. Kyselyllä kerätty aineisto antoi arvokasta tietoa siitä, miten aikaisemmat PoReston hallituksen jäsenet ovat kokeneet käytetyt toimintatavat, onnistumisen sekä kehittämiskohteet. Tämä taustatieto luo perustan opinnäytetyön toiminnallisen osuuden suunnittelulle ja auttaa suuntaamaan ohjeistuksia ja huomioita aihealueisiin, joissa eniten tarvitaan parannuksia. Lisäksi kysely toimii myös reflektointivälineenä opasta varten. Kyselyn avulla voidaan hahmottaa myös PoReston toiminnan nykyistä tilaa ja vahvistaa opinnäytetyön oppaan relevanssia ja käytännön läheisyyttä. Koska kyselyä ei analysoida tieteellisesti, aineiston tarkoituksena ei ole tuottaa yleistettäviä tutkimustuloksia, vaan toimia käytännöllisen tiedon lähteenä, joka tukee opasta.

Laadullisen kyselyn avulla varmistettiin, että vastaajat pystyivät avaamaan ajatuksiaan ilman rajoituksia ja avoimet kysymykset antoivat tilaa pohdinnalle. Kyselyä olisi voinut levittää myös laajemmin, kuin vain PoReston entisille puheenjohtajille ja tapahtumavastaaville, kuten muille Porin tai Satakunnan ainejärjestöjen hallituslaisille. Kuitenkin oppaan keskittyessä ainoastaan PoReston tapahtumatuotantoon, ulkopuoliset eivät olisi pystyneet kattavasti arvioimaan PoReston vahvuuksia ja kehityskohtia. Alun perin oli harkinnassa haastattelu kyselyn sijasta, mutta haastattelussa anonymiteetti on vaikeaa. Haastattelun olisi voinut pitää myös kyselyn rinnalla, mutta se olisi vain todennäköisesti vahvistanut vain kyselyn tuloksia. Alla olevassa kuviossa 7 on kuva Microsoft Forms-kysely pohjasta.



1. Missä asioissa koit PoResto ry:n onnistuneen tapahtumien suunnittelussa sekä järjestämisessä?

2. Oliko tapahtumien suunnittelussa tai järjestämisessä ongelmia/kompastuskiviä, joihin törmättiin jatkuvasti/usein? Millaisia?

3. Mitä asioita toivoisit PoResto ry:n tapahtumavastaavien perehdytyksessä painotettavan?

4. Jos tekisit itse PoResto ry:lle tapahtumajärjestämisen oppaan, mitä asioita laittaisit sinne?

Kuvio 7. Microsoft Office Forms-kysely. (2025)

Kysely lähetettiin PoReston hallituksen entisille puheenjohtajille sekä tapahtumavastaaville. Puheenjohtaja ja tapahtumavastaavat ovat molemmat eri tavoilla vastuussa tapahtumista, joten molemmilta rooleilta on mahdollista saada tärkeitä ja käytännönläheisiä huomioita. Entiset puheenjohtajat pystyvät paremmin arvioimaan tapahtumien hallinnollista puolta, kun taas entisen tapahtumavastaavat pystyvät kertomaan paremmin tapahtumien yksityiskohdista. Kysely toteutettiin anonyyminä, jotta vastaajilla olisi mahdollisuus myös kritioida toimintaa tarvittaessa. Kysymysten tarkoitus oli tuoda esille onnistumisia, mutta myös ongelmakohtia, jotta oppaassa oli mahdollista keskittyä asioihin, jotka ovat aikaisemmin olleet haastavia. Kysymykset on myös muotoiltu niin, ettei vastaajan identiteetti tai vanha rooli tule selville.

6.3 Kyselyn vastaukset

Kysely lähetettiin kuudelle PoReston entiselle puheenjohtajalle tai tapahtumavastaavalle, joista viisi vastasi. Vastaukset toivat esiin selkeitä toistuvia havaintoja, joista voidaan huomata, että PoReston tapahtumien suunnitteluvaihe on todettu toimivaksi osaksi PoReston tapahtumatuotantoa. Esimerkiksi yksi vastaajista kommentoi: ”Yhteiset ideointipalaverit toimivat hyvin, ja kaikki pääsivät vaikuttamaan tapahtumaan alkumetreiltä asti.”

Toisena huomiona opasta varten, nousi tarve selkeämpään työnjakoon, erityisesti tapahtumapäivänä. Useampi vastaajista toi esiin, että tehtävien jakaminen jäi usein epäselväksi, tai tehtävien jakoa ei olla mietitty tarpeeksi etukäteen. ”Selkeitä työnjakoja ja ohjeistuksia mietittiin harvoin ennen tapahtumapäivää”, kertoi yksi vastaajista. Työnjako tulisi siis ottaa selkeästi osaksi suunnitteluvaihetta, jotta se hoituu sopivalla ajalla, ja hallituksen jäsenillä on myös mahdollisuus kysymyksiin, tai työtehtävien vaihtoihin. Jos työnjako on epäselvää, tai se tehdään liian myöhään, ei hallituksen jäsenillä ole aikaa kysellä kysymyksiä tehtävistään tai pyytää apua.

Työnjako sekä aikataulutuksen merkitys ei tullut vain tapahtumakonteksissa esille, vaan se oli myös asia, mistä vastaajien mukaan tulisi kertoa

PoRestolle luotu Gantt-kaavio sisältää myös tapahtumapäivään liittyviä asioita, joiden etenemisen seuraaminen on vaikeaa. Ne ovat kaaviossa siitä syystä, että näille asioille määrätään myös vastuhenkilö.

7 OPINNÄYTETYÖN LUOTETTAVUUS JA POHDINTA

Tämän opinnäytetyön luotettavuus rakentuu muun muassa huolellisista ja kriittisistä lähdevalinnoista sekä aineistojen asianmukaisesta käsittelystä. Kyselytutkimus hankaloittaa tulosten reliabiliteetin tarkastelua, sillä vastaukset pohjautuvat vastaajien henkilökohtaisiin kokemuksiin. Vastauksia on kuitenkin tullut läpinäkyvästi, säilyttäen vastaajien anonymiteetin.

Opinnäytetyön kirjallinen osuus kertoo tapahtumatuotannon eri osioista, kattaen tapahtuman suunnittelun vaiheita, tapahtumien turvallisuutta ja turvallisuuden tunnetta, riskien hallintaa sekä tapahtumamarkkinointia. Vaikka aiheita on opinnäytetyössä avattu laajalla tavalla, pätee periaatteet silti pienen ainejärjestönkin tapahtumien tuotantoon.

Opas sisältää yksityiskohtaisempaa, sekä kohdennetumpaa tietoa PoReston tapahtumatuotannon vaiheista, sekä käy yksilöllisesti läpi jokaisen toistuvan tapahtuman aina arvioiduista budjeteista hyväksi todettuihin ohjelmanumeroihin. Oppaassa on pääpainona hiljainen tieto, jota on oletettu siirtyvän eteenpäin. Nyt, kun PoRestolla on opas, on aloittavien toimijoiden helpompi perehtyä PoReston eri tapahtumakonsepteihin, sekä helpompi ymmärtää, mitä asioita on otettava huomioon tapahtumaa suunnitellessa.

7.1 Opinnäytetyöprosessi

Kun sain idean opinnäytetyöhöni, PoReston hallituksen jäsenet, sekä alumnit olivat innoissaan. Opinnäytetyöni toiminnallinen osuus on dokumentti, jonka puutteesta PoReston hallituksen sisällä on puhuttu kauan. Olin itsekin todella innoissani aiheesta, sillä tapahtumatuotanto on restonomikoulutuksen sisällä yksi lempi aiheistani. Henkilökohtaiset kytkökseni PoRestoon lisäsivät myös kiinnostuksen määrää. Kuitenkin opinnäytetyöprosessin alkaessa, koin olevani vielä todella tietämätön siitä, kuinka työläs projekti opinnäytetyö on. Opinnäytetyöprosessini venyi pitkäksi, ja pidin useamman kuukauden tauon

melkein heti aloittamisen jälkeen, keskittyen vain työelämään ja aktiivitoimintaan. Kuitenkin kun tauon jälkeen aloitin uudestaan, into opinnäytetyötä kohtaan palasi entiselleen. Tauko teki hyvää, mutta tauon jälkeen kaikki aikaisemmin tuottamani sisältö tuntui huonolta. Tein melkein koko opinnäytetyön uudestaan, sekä muutin tutkimussuunnitelmiani ja vaihdoin oppaan muotoa.

Opinnäytetyöprosessin aikana kunnioitukseni tapahtuma-alaa kohtaan kasvoi paljon. Tapahtuma-ala on toistaiseksi itselleni tuttu vain kouluprojektien, sekä ainejärjestötoiminnan kautta. Tapahtuma-ala on moninainen, ja tapahtumissa on paljon liikkuvia osia, jotka tulee ottaa huomioon aina suunnitteluvaiheesta loppuarviointiin. Arvostuksen mukana kasvoi myös kiinnostukseni. Opinnäytetyöprosessin aikana pääsin mukaan järjestämään lähes tuhannen (1000) asiakkaan tapahtumaa, joka myös auttoi pitämään kiinnostuksen opinnäytetyössä.

7.2 Toimeksiantajan palaute

Porin Restonomiopiskelijat – PoResto ry toimi Suvi Savolan opinnäytetyön toimeksiantajana. Opinnäytetyön aiheena oli kehittää PoRestolle käytännöllinen ja kaiken kattava tapahtumasuunnittelun opas, jota hallitus ja sen tapahtumavastaavat pystyvät hyödyntämään tapahtumien järjestämisessä. Opas vastaa tarpeeseen, joka PoRestolla on ollut jo pitkään. Kuten Savola mainitsee työssään, että kaikki tieto ei aina siirry edeltäjiltä seuraajilleen, tämä opas varmistaa, että tieto siirtyy hallituksesta toiseen. Opas on erityisen hyödyllinen tapahtumavastaaville, varsinkin heille, joille rooli on uusi. Opas on kuitenkin tarpeellinen koko hallitukselle, jotta kaikki ymmärtävät mitä tapahtumien järjestäminen vaatii.

Opas tarjoaa kattavat ohjeet tapahtumatuotannon keskeisiin vaiheisiin, eli suunnitteluun, markkinointiin, riskien hallintaan ja turvallisuuteen, sekä käytännön järjestelyihin tapahtumapäivänä. Opas on perustettu kattaviin lähteisiin, sekä sen teossa on hyödynnetty aiempia hallituksen jäseniä. Mielestämme

aikaisempien puheenjohtajien ja tapahtumavastaavien hyödyntäminen tässä oppaassa oli tärkeää oppaan tarkkuuden kannalta.

Oppaan parhaita puolia on se, että se on tehty suoraan PoReston hallitukselle, eikä sitä ole tehty vain yleisenä oppaana ainejärjestöille. Toki opasta pystyy hyödyntämään myös muut ainejärjestöt peilaamalla sitä omiin tapahtumiinsa. Vuosikalenterin käyttö selkeyttää opasta ja tekee siitä juuri meille suunnitellun, eikä vain yleisen ohjeistuksen. Oppaan toteutus Canvassa teki siitä meille helposti luettavan ja tarpeen vaatiessa muokattavan, niin kuin Savola sanoikin.

Olemme erittäin tyytyväisiä yhteistyöhön ja työn lopputulokseen. Opas jää pysyväksi osaksi PoReston perehdytysmateriaaleja ja tulee olemaan tärkeä tuki uusille hallituksen jäsenille, erityisesti tapahtumavastaaville. Kiitämme Savolaa antamastaan panoksesta PoRestolle.

- PoResto ry Puheenjohtaja, Aino Savolainen

LÄHTEET

- Airaksinen, T., & Vilkka, H. (2003). Toiminnallinen opinnäytetyö. Tammi.
- Allen, A (2023) Understanding The 7Ps of The Marketing Mix. Oxford College Marketing.
- Bitner, M., & Booms, B. (1981) Marketing Strategies and Organization Structure for Service Firms. American Marketing Association.
- Canva. (n.d.). Canva nettisivut. Haettu 7.4.2025 osoitteesta <https://www.canva.com>
- Catani, J. (2017). Onnistunut yritystapahtuma. Alma Talent.
- Crowder, R., Phadermrod, B., Wills, G. (2016) Importance-Performance Analysis based SWOT analysis. Elsevier.
- Ferdinand, N., & Kitch, P. (2017). Events management: An international approach. Sage.
- Hirsjärvi, S., Remes, P., & Sajavaara, P. (2009). Tutki ja kirjoita. Tammi.
- Häyrinen, E., Vallo, H. (2016). Tapahtuma on tilaisuus: tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. Tietosanoma.
- Instagram. (n.d.) Ajastettujen julkaisujen ja kelojen luonti ja hallinnointi Instagramissa. Haettu 6.5.2025 osoitteesta <https://help.instagram.com/439971288310029>
- Invalidiiliiton Esteettömyyskeskus ESKE. (2018) Esteettömän tapahtuman tarkastuslista.
- Invalidiliitto (n.d.) Esteettömyys. Haettu 22.5.2025 osoitteesta <https://www.invalidiliitto.fi/esteettomyys>
- Laki kulutuspalvelujen turvallisuudesta 185/2025. <https://finlex.fi/fi/lainsaadanto/2025/185>
- Komi, T. (2023) Miten voi siirtää hiljaista tietoa? Luonnon, ympäristö- ja metsätieteilijöiden jäsenlehti.
- Lindroos, K. & Lohivesi, T., (2010). Onnistu strategiassa. Talentum.
- McCarthy, E. (1960). Basic marketing: A managerial approach. Richard D. Irwin.

Microsoft 365 (n.d.) Basic tasks in Excel. Haettu 27.5.2025 <https://support.microsoft.com/en-us/office/basic-tasks-in-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>

Mäntyneva, M. (2016). Hallittu projekti. Kauppakamari.

Parry, B., Shone, A. (2013). Successful event management: A practical handbook. Gengage Learning.

Pelin, R. (2020). Projektihallinnan käsikirja. Projektijohtaminen Oy.

PoResto. (n.d.) Haettu 26.9.2024 osoitteesta <https://www.porestory.com/>

Rathnakar, G. (2018). Impact of Social media on event marketing. ICT Academy.

SAMOK. (n.d.). SAMOKin häirintäyhdyshenkilöt. Haettu 29.4.2025 osoitteesta <https://samok.fi/hairintayhdyshenkilot/>

SANOMA. (24.10.2024) Markkinointistrategia: esimerkki markkinoinnin strategiseen suunnitteluun. Haettu 2.6.2025 osoitteesta <https://media.sanoma.fi/ajankohtaista/nakemyksia-markkinoinnista/markkinointistrategia-esimerkki-markkinoinnin-strategiseen>

Singh, M. (2020). Instagram marketing – The ultimate marketing strategy. International Journal of Advance and Innovative Research.

Sinisalo, E. (8.4.2025). Henkilökohtainen keskustelu PoResto ry:n 2023 vuoden puheenjohtajan, Eveliina Sinisalon kanssa.

Tarlow, P. (2002). Event Risk Management and Safety. Wiley.

Tarssinen, S. (2007) Entä jos elämyksiä tuotetaan? Elämyskolmiomalli elämyksellisyyden tunnistamisessa, arvioinnissa ja vahvistamisessa. Matkailualan tutkimus- ja koulutusinstituutti.

TIME.LY (17.12.2025) Kestävä kehitys tapahtumissa: 2025 käytännön opas. Haettu 23.5.2025 osoitteesta <https://time.ly/fi/blogi/opas-kest%C3%A4v%C3%A4n-kehityksen-sis%C3%A4llytt%C3%A4miseen-tapahtumiin/>

Treanglo (n.d.) Yrityksestä. Haettu 28.4.2025 osoitteesta <https://treanglo.com/fi/yrityksesta>

Vallo, H. (2009) Isännyyden ihanuus. Infor.

Visit Pori (n.d.) Luvat ja ilmoitukset. Haettu 21.4.2025 osoitteesta <https://treanglo.com/fi/yrityksesta>

Wilson, J. (2003). Gantt charts: A centenary appreciation. Elsevier.

LIITE 1: PORESTO TAPAHTUMASUUNNITTELUN OPAS CANVA

Tapahtumasuunnittelun opas

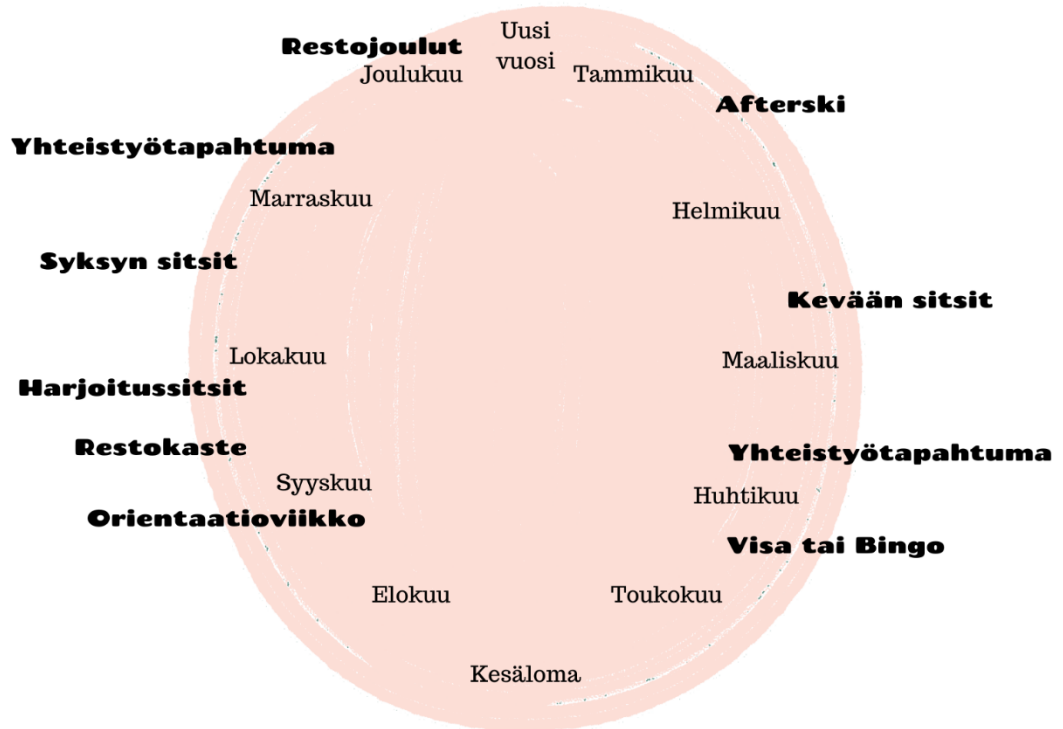
PoResto ry



Sisällys

1	-----	PoResto vuosikello
2	-----	Suunnitteluvaihe
3	-----	Tapahtuman teema
4	-----	Vastuunjako ja delegointi
5	-----	Tapahtuman kulun suunnittelu
6	-----	Tapahtumaturvallisuus
7	-----	Tapahtuman luvat ja ilmoitukset
8	-----	Tapahtumien esteettömyys
9	-----	Kestävä kehitys
10	-----	Tapahtumamarkkinointi
11	-----	Afterski
13	-----	Sitsit
17	-----	Tori4pprot
19	-----	Harkkasitsit
21	-----	Restokaste
23	-----	Visat ja bingot
25	-----	Restojoulut
27	-----	SWOT-analyysipohja
28	-----	IPA-pohja





Suunnitteluvaihe

Osallistakaa koko hallitus ensimmäiseen suunnittelupalaveriin. Ensimmäisessä suunnittelupalaverissa tulisi päättää päivämäärä, teema/idea sekä tapahtumapaikka.

Kun tapahtuman idea/teema on selvillä, voi haalarimerkit laittaa HETI tilaukseen. Haalarimerkkien toimitusaika vaihtelee 3-6 viikkoon (Kiinalaista uutta vuotta vietetään 17.2.-3.3., tällöin haalarimerkkien tuotanto on kokonaan seis).
Varatkaa myös heti tapahtumapaikka.

Ensimmäisessä suunnittelupalaverissa voi käydä myös läpi vastualueet. Ottakaa ensimmäisestä palaverista lähtien käyttöön PoReston Gantt-kaavio. Gantt-kaavioon merkataan jokaiselle tehtävälle tekijä/vastuuhenkilö, sekä tehtävän aloitus päivämäärä ja deadline. Vastuuhenkilö voi päivittää kaavioon kuinka iso osa tehtävästä on hoidettu.

Luokaa To-Do listoja, ja keskustelkaa aktiivisesti siitä, miten tapahtuma etenee.

KYSYKÄÄ APUA! Jos oma vastualue ei etene, tai tuli purastua liian iso pala, niin apukäsiä kyllä löytyy, mutta apua ei saa ellei sitä pyydä.



Vastuunjako ja delegointi

Päävastuu tapahtuman kulusta ja tehtävien delegoinnista on tapahtumavastaavilla.

Jakakaa vastuut hyvissä ajoin, jotta jokaisella on myös aikaa kysyä apua, neuvoa tai tarkennuksia.

Tapahtumavastaavat ottavat yleensä vastuulleen ohjelmien suunnittelun, ohjelmien juontamisen, sekä tapahtuman aikataulun suunnittelun.

Määrittäkää selkeät roolit ja vastuut jokaiselle asialle, joka pitää hoitaa. Hyödyntäkää hallituslaisten mielenkiinnon kohteita ja vahvuuksia.

Miettikää isompiin vastuisiin, esim juontamiseen ja keittiötehtäviin varahenkilöt, sairastumisen tai muun poissaolon varalta.

HUOM! Esimerkiksi sitseillä, kun on paljon tavaraa ja koristeita, niin vähintään yhden tulisi olla autolla, jotta koristeet, pullot ja tölkit saadaan tapahtumapaikalta pois.



Tapahtuman teema

Miettikää tapahtumien teemaa huolella. Tapahtumaan osallistuminen voi olla joillekin teemasta riippuvaista, joten miettikää teema, joka palvelisi mahdollisimman laajasti.

Älkää kohdelko teemaa vain tapahtuman nimenä, tai pukukoodina. Hyödyntäkää teemaa kaikessa markkinoinnissa (myös jälkimarkkinoinnissa/palautekyselyissä), tapahtumapaikan koristeluissa sekä tapahtuman ohjelmarungossa.

Jos tapahtumassa on teeman mukainen pukukoodi, kertokaa siitä markkinoinnissa. Joskus on tehty Instagram storyjä “pukuideoita teemaan liittyen” n.viikko ennen tapahtumaa.

Katsokaa PoReston Kide.Appia ja Instagramia läpi kun mietitte teemoja, jotta näette mitä teemoja on aikaisemmin hyödynnetty. Niistä voi ottaa inspiraatiota, tai katsoa, ettei ole liian samankaltaista teemaa, kuin esimerkiksi vuosi sitten.



Tapahtuman kulun suunnittelu

Sopikaa yhdessä mihin kellon aikaan saavutte tapahtumapaikalle, ja kommunikoikaa avoimesti, jos ette pääse sovittuun aikaan. Tapahtumavastaavien on hyvä tietää, montako kättä on järjestelemässä ja kuinka kauan.

Käykää tapahtumapaikalla heti läpi tarvittavat tavarat, kuten jättesäkit, sakset, teipit ym. Jos joku on unohtunut pakata, niin tässä kohtaa vielä on aikaa käydä kaupassa tai kampuksella.

Tapahtumapaikalle päästyä, käykää jokaisen vastuu vielä kerran läpi:

- kuka järjestee pöydät/istumapaikat
- kuka suojaa pöydät
- kuka koristelee
- kuka asettelee roskapussit ja pullopussit
- kuka hoitaa keittiön
- Ketä tarkastaa liput ovella ja jakaa mahdolliset merkit



Tapahtumaturvallisuus

Tapahtuman turvallisuus on järjestäjän vastuulla.

Tapahtumissa tulisi olla aina paikalla kaksi häirintäyhdyshenkilö, jotka ovat helposti lähestyttävissä koko tapahtuman ajan. Esimerkiksi tapahtuman juontajat ovat tähän huono valinta. Häirintäyhdyshenkilöiden yhteystiedot (vähintään sähköposti, mielellään myös puhelinnumero) tulisi olla näkyvillä koko tapahtuman ajan. Tapahtumapaikoissa on laitettu esimerkiksi vessoihin julisteet häirintäyhdyshenkilöiden yhteystiedoista.

Olkaa tietoisia tapahtumapaikan uloskäynneistä, jotta osaatte tarvittaessa ohjata ihmiset turvallisesti ulos.

Opiskelijatapahtumissa alkoholia käytetään välillä holtittomasti, kiinnittäkää huomiota ihmisten alkoholin käyttöön, ja puuttukaa tilanteeseen tarvittaessa. Muistuttakaa myös välivedestä, ja varmistakaa, että vettä on kokoajan saatavilla.



Tapahtuman luvat ja ilmoitukset

Olkaa tietoisia mitä lupia tai ilmoituksia tapahtumaa varten tulee hakea ja tehdä.

- Kaupungin omistamille alueille, esim puistoihin ja aukioihin tarvitsee yleisen maan käyttö luvan.
- Eetun aukion käyttöön tarvitsee hakea lupaa Porikorttelilta.
- Pelastussuunnitelma on tehtävä, jos tapahtumaan odotetaan vähintään 200 osallistujaa.
- Jos tapahtuma järjestetään yleisellä paikalla, tai se voi vaikuttaa liikenteeseen, on siitä tehtävä poliisille yleisötilaisuus ilmoitus.
- Jokaista 75 osallistujaa varten tulisi olla 1 järjestyksenvalvoja. (Eli jos tapahtumaan odotetaan 150 samanaikaista kävijää, järjestyksenvalvoja tulisi olla 2.



Tapahtumien esteettömyys

Tapahtuman esteettömyys tarkoittaa sitä, että tapahtuma on mahdollisimman saavutettava mahdollisimman monelle. Käyttäkää tapahtumaviestinnässä selkeää kieltä ja tyyliä, jotta tapahtumainfot ovat mahdollisimman ymmärrettäviä.

Tapahtuman esteettömyys antaa PoRestolle lisäarvoa, ja hyödyntää kaikkia. Käykää tapahtuman suunnitteluvaiheessa jo läpi se, että kaikki tapahtumaan liittyvä on mahdollisimman esteetöntä.

Pitäkää esteettömyys mielessä myös esimerkiksi tapahtumien juonnoissa ja ohjelmanumeroissa. Kertokaa ohjeet selkeästi ja järjestelmällisesti. Älkää myöskään painostako ketään osallistumaan ohjelmanumeroihin, vaan tehkää kieltäytymisestä yhtä helppoa kuin myöntymisestä.



Kestävä kehitys

PoRestolle on vuosien varrella kerääntynyt koristeita ja somisteita useista erilaisista tapahtumista. Hyötykäyttäkää niitä. Jos jotain tarvitsee ostaa, ostakaa asioita ja tavaroita, jotka eivät ole teemasidonnaisia. Näin varmistatte, että uudetkin asiat ovat hyötykäytettävissä myöhemmin.

Halpa ei ole aina oikeasti halpa. Miettikää ostaessa, onko halpa asia kertakäyttöinen, vai kannattaisiko ostaa kerralla kestävämpi vaihtoehto. Se on aina pois seuraavan tapahtuman menoista.

Muistakaa kierrätys. Pitäkää tapahtumapaikalla selkeä järjestys siitä, mihin roskat menevät ja mihin pullot ja tölkit menevät.



Tapahtumamarkkinointi

Pitäkää kiinni PoReston brändistä. Canvasta löytyy paljon PoReston vanhoja materiaaleja ja postauksia, käytäkää niitä pohjina tai inspiraationa.

Luokaa jokaiselle tapahtumalle markkinointisuunnitelma.

On helpompaa jo suunnitteluvaiheessa miettiä, mitä tapahtumasta halutaan viestiä ja miten. Tapahtumainfojen lisäksi on hyvä postata fiilistelyä liittyen tapahtumaan.

Hyödyntäkää tähän esimerkiksi Tiktokkia.

Tapahtumailmoituspostauksen lisäksi, muistakaa lisäksi Instagramin tarinat osioon muistutusta tapahtumasta, ja luokaa tapahtumaan liittyviä videoita.

Muistakaa ottaa kuvia ja videoita tapahtumasta. Ne toimivat ensinnäkin hyvänä jälkimarkkinointina, sekä niitä voi hyödyntää tulevien tapahtumien markkinointimateriaaleissa, sekä muussa PoReston viestinnässä.

Kide.App on myös hyvä alusta markkinoida tapahtumaa.

Kide.App sisältää kuitenkin kaiken oleellisen tapahtumainfon, joten pitäkää se mahdollisimman helppolukuisena.



Afterski järjestetään yleensä alkuvuodesta

Tarkoituksena on matalankynnyksen tiimikilpailu, Afterski teemalla tietenkin. Joukkueet ovat yleensä 2-5 henkilöä (ilmoitetaan tapahtuman mainoksessa). Tapahtuman perimmäinen tarkoitus ei ole kuitenkaan kilpailu, vaan yhdessä hauskan pitäminen.

Järjestelyt

Lajien päättäminen, kolme eri lajia + asukilpailu on ollut hyvä määrä.

Palkintojen hankinta. Palkinnot pitää aina miettiä isoimman mahdollisen tiimikoon mukaan.

Tapahtumajan miettiminen. Vuonna 2025 tapahtumapaikan ovet avattiin tuntia aikaisemmin vain lipun ostaneille, jotta tilaa vaativat aktiviteetit pystyttiin suorittamaan häiritsemättä muuta juhlakansaa. Aikaisemmin näin ei ole tehty. Miettikää yhdessä ja sopikaa tapahtumapaikan kanssa mikä on järkevintä. Tapahtuman ohjelma on kestänyt palkintojen jakoa myöden noin 2 tuntia.

Kysykää etukäteen, voiko tapahtuma-aikana soittaa Afterski:hin sopivia biisejä, lähettäkää vaikka lista jostain sopivista biiseistä.

Tapahtuma tulee nopeasti vuoden vaihteen jälkeen, merkit tulee siis tilata mahdollisimman aikaisin!



Ohjelma

Tapahtuman ohjelmaan on vuodesta riippuen kuulunut mm asukilpailu, tiimitanssikilpailu, flip the cup sekä vauhditon pituushyppy (vuonna 2023 käytettiin lasten suksia, mutta se koettiin liian vaaralliseksi).

Kulut ja hinta

Asiakasmäärä on vaihteleva, vuosina 2023-2025 lippuja on myyty 65-110 kpl.

Kuluina on haalarimerkit, sekä palkinnot. Palkintoina on ollut esimerkiksi hyvinvointipakkauksia sekä pikkutavaraa jota voi laittaa haalareihin roikkumaan.

Hinta on joskus ollut 3e kaikilta, viimeiset vuodet hinta on ollut 3e jäsen ja 5e ei-jäsen.



Sitsit järjestetään kaksi kertaa vuodessa, kerran keväällä ja kerran syksyllä.

Sitsit ovat akateeminen pöytäjuhla, jossa lauletaan ja syödään ja totellaan toastmasterin asettamia sääntöjä.

Järjestelyt

Vuokratkaa tila heti kun tapahtumapäivä on tiedossa. Porissa sitseille sopii Juhlatalo Katariina sekä Porin mieslaulutalo.

PoReston käyttämiä teemoja viime kerroilla: sirkus, rock, matkailu, game night, Harry Potter, kieltolaki ja Wild West. Tilatkaa merkit heti kun teema on päätetty.

Toastmasteriksi voi pyytää melkein ketä tahansa. Tähän sopii hyvin vanhat aktiivit, P4-toimijat tai Sure(o)lta voi myös pyytää! "Normi"sitseillä kannattaa päätoastilla olla kokemusta, apustoasteilla ei ole niin väliä.

Sitsivihkoon PoReston Canvasta löytyy hyviä pohjia, mutta kierrättäkää lauluja. Sovelluksesta Restonomin laulukirja löytyy melkein kaikki mahdolliset sitsilaulut.

Koristelussa on hyvä huomioida kestävyys ja kierrätys. Käykää vanhat tapahtumatavarat läpi ennen kuin ostate mitään.

Sitsille mahtuu paikasta ja järjestelyistä riippuen 70-125 ihmistä. 125 ihmisen sitsit ovat kuitenkin ahtaat ja kalliit järjestää. 70-80 + hallituslaiset on koettu sopivaksi määräksi.



Ohjelma

Sitseillä Toastmaster päättää yleisestä ohjelmasta ja sen kulusta (laulut ja rangaistukset). Kysykää Toastmasterilta ajoissa päättääkö hän omat rangaistukset vai autetaanko niissä (rangaistuksia on mm. käsien teippaaminen yhteen, pöydän alle joutuminen, tutti suuhun, liimattavat viikset).

Perinteisen sitsiohjelman, eli laulujen ja esitysten lisäksi tapahtumavastaavat ovat yleensä organisoineet kaksi pöytäkisaa. Ensimmäisellä kisalla on päätetty tauollemenojärjestys. Toinen pöytäkisa on ollut yleensä vähän tauon jälkeen jotta illan paras pöytä voidaan palkita. Pöytäkisaesimerkkejä: Teemaan liittyvä visa, "Tuo tuote" (yksi pöydästä nimetään tuojaksi, ja tapahtumavastaavat huutavat asioita, kuten kenkä. Nopein kengäntuoja voittaa), erilaiset ilmapallopelit (kuten kuljettakaa ilmapallo pöydän ympäri ilman että se tippuu).

PoReston sitsit on yleensä kestänyt 18.00-23.00.
Järjestelemään on yleensä menty klo 14.00.



Kulut ja hinta

Hinnat on noussut sitseillä muutaman viime vuoden aikana, PoResto on useammat sitsit pitänyt hintaan 13e jäsen ja 16e ei-jäsen.

Kuluihin kuuluu merkit, paikanvuokra (250-350e), naposteltavat (200e-300e), koristelut (n.100e) ja muu tarvittava esim jättesäkit, siivousvälineet, teippi (100e).

Huolehtikaa, että sitseistä jäädään voitolle. Sitsit ovat ainoita PoReston tapahtumia josta PoResto tekee voittoa. Muiden tapahtumien tappiot kuitataan yleensä sitsien voitoilla.



Muuta huomioitavaa sitseistä

Sitsit ovat iso tapahtuma, joka vaatii paljon suunnittelua ja järjestelyä. Tapahtumavastaaville tulee paljon painetta tapahtumasta, joten delegoikaa rohkeasti tehtäviä koko hallitukselle.

Lähestykää Satakuntalaisia yrityksiä hyvissä ajoin sponsorointi ja yhteistyömielessä. Esimerkiksi koristeita, naposteltavia tai kilpailupalkintoja voi pyytää markkinointia vastaan.

Käykää varastosta ja kaapista löytyvät tavarat hyvissä ajoin läpi, siellä saattaa olla jättesäkkejä, teippiä, sinitarraa jne. Tehkää lista kaikesta mitä tarvitsee ostaa. Yleensä sitsipäivinä on jouduttu useempaan otteeseen juoksemaan kaupassa. Jos kaupassa tarvitsee käydä vain kerran, pystyy kaikki auttamaan paikan järjestelyssä.

Sitsipäivät ovat stressaavia ja tilan siivoaminen vie oman aikansa. Käykää yhdessä selkeästi läpi siivoamisen vastuut. Jos jokaisella on selkeä vastuualue, sujuu siivous nopeammin ja mukavammin.

NAUTTIKAA! Vaikka sitsit ovat omat ja niihin liittyy tietty stressi saa hauskaa silti pitää hyvän maun rajoissa. Sitsaajillakin on mukavampi olla jos järjestävä taho on tapahtumassa rennolla otteella mukana.



Tori4pprot järjestetään yhdessä muiden SAMK Porin kampuksen ainejärjestöjen kanssa yhteistyössä.

Tori4pprot ovat approtapahtuma, eli osallistujat keräävät appropassiin leimoja kiertämällä Porin keskusalueella olevia baareja, kahviloita, kauppoja ja ravintoloita.

Järjestelyt

Yleensä jokaiselta ainejärjestöltä valitaan kaksi hallituslaista työryhmään.

Työryhmä tilaa appropassit sekä tarvittavat merkit (Tori4pproilla on eri tasoisia merkkejä, riippuen siitä monettako vuotta osallistuu tapahtumaan. PIO ry:llä on varastossa vanhat merkit, ja uusia tilataan jos joku merkeistä on vähissä).

Mukana oleville baareille, kahviloille ja kaupoille luodaan sopimus, jossa yritys sitoutuu appropassia vastaan myymään tiettyjä tuotteita halvemmalla hinnalla. Sopimukseen eritellään alennetut tuotteet ja niiden hinnat.

Työryhmä jakaa keskenään tehtävät tapahtumapäivälle. Yleensä kahdesta ainejärjestöstä jaetaan appropasseja tapahtuman alkaessa ja kaksi muuta ainejärjestöstä ovat tapahtuman loppupuolella vastaanottamassa passeja sekä jakamassa merkkejä.

Kannattaa kysyä joltain mukana olevalta baarilta, voisiko merkkejä jakaa heidän tiloissaan.



Kulut ja hinta

Yhden ainejärjestön kannattaa ottaa vastuu lippujen myynnistä, sekä kaikista menoista. Tämä helpottaa voittojen jakamista. Kulujen jälkeiset lippuvoitot jaetaan neljään osaan kaikkien ainejärjestöjen kesken.

Hinnasta päätetään yhdessä muiden ainejärjestöjen kanssa.

Muuta huomioitavaa

Kannattaa sopia tapahtumaa edeltävälle viikolle toimistopäivystysten aikaan jo passien jakoa. Suurin osa opiskelijoista lähtee tapahtumapäivänä samaan aikaan liikkeelle. Jos osa passeista saadaan jaettua jo etukäteen, ei tapahtumapäivänä tule niin isoja jonoja.

Appopassit jaetaan yleensä torin lavalla. Lavalle tarvitsee pöytiä ja tuoleja, jotta passien jakaminen sujuu mukavasti. Sopikaa hyvissä ajoin miten tuolit ja pöydät kuljeteaan torilta pois.



Harkkasitsit järjestetään vain alottaville restonomiopiskelijoille.

Harkkasitsien tarkoitus on opettaa aloittavat opiskelijat sitsaamisen saloihin helposti lähestyttävässä ilmapiirissä. Sitsaaminen ei sovi kaikille, joten sitä on mukava päästä testaamaan pienemmässä mittakaavassa.

Huomioitavaa

Harkkasitsit eivät sinänsä eroa normaaleista sitseistä järjestelymielessä. Ne ovat sitsit vain pienemmässä kaavassa.

PoReston harkkasitsit on aina järjestetty Opiskelijatalo Saikulla. Saikulle mahtuu noin 30 sitsaajaa.

Harkkasitsit ovat oiva tilaisuus jollekin hallituslaiselle kokeilla toastmasterina oloa. Toastmasterin tulee kuitenkin tuntea sitsiperinteet, jotta voi opettaa niitä alotteleville sitsaajille. Jos kaikki hallituslaiset eivät pääse paikalle, kannattaa pyytää muutama kokenut sitsaaja mukaan. Tarkoituksena on tutustuttaa aloittavat opiskelijat kaikkeen mahdolliseen mitä sitseillä voi tapahtua. Hallituslaisten ja muiden konkareiden on siis tarkoitus vähän härnätä toastmastereita ja ottaa rangaistuksia.

Teeman kannattaa olla helppo. Jos ei ole ennen ollut sitseillä mukana, voi olla isompi kynnys pukeutua näyttävästi.

PoReston aikasempina harkkasitsiteemoina on ollut lastenjuhlat, ARI-bileet ja pukeudu omalla alkukirjaimella alkavaksi asiakksi.



Kulut ja hinta

Harkkasitsi paikan vuokra on ollut n.100 euroa.

Hyödyntäkää koristelussa kaikkea varastosta löytyvää, sekä vanhoja sitsikoristeita. Harkkasitsit ovat pienet, joten niihin ei kannata ostaa mitään isommalla budjetilla. Harkkasitseillä tulot eivät ole kovat, joten minimoikaa menot.

Harkkasitsien hinta on ollut 5e jäsen ja 7e ei-jäsen.



Restokaste järjestetään alkusyksystä

Restokasteessa annetaan aloittaville opiskelijoille lupa käyttää haalareita.

Järjestelyt

Restokaste on useamman vuoden järjestetty baarissa yksityistilaisuutena jatkopaikassa, ennen ovien avaamista muulle jatkokansalle. Aikaisemmin restokaste on järjestetty opiskelijatalo Saikun pihassa. Muutkin ainejärjestöt ovat järjestäneet kasteen samana päivänä, ja jatkot ovat olleet yhteiset.

Restokasteessa on ollut sama merkki aina, laskekaa merkit hyvissä ajoin ja miettikää pitääkö niitä tilata lisää.

Kulut ja hinta

Restokaste on ilmainen tapahtuma. Kideappiin voi luoda ilmaisen lipun, jos haluatte etukäteen tietää montako fuksia paikalle on tulossa.

Kuluihin tulee vain mahdollinen merkkitulo, ellei merkkejä ole tarpeeksi. Jos järjestätte restokasteen yhteydessä jotain ohjelmaa, kuten visan niin silloin palkinnot / ohjelman välineet tulee huomioida myös kuluissa.



Tapahtuman kulku

Hallituslaiset käyvät läpi kaikkien haalarit ja varmistavat, että ne on puettu oikein. Tässä kohtaa myös hyvä katsoa, ettei kukaan ole ommellut merkkejä sponsorien päälle.

Puheenjohtaja käy läpi haalaritietetin, lukee haalarivalan ja tämän jälkeen hallituslaiset ampuvat vesipyssyillä kastettavia. Tämä on monena vuotena saatu pidettyä yllätyksenä kastumishetkeen asti.

Etukäteen on vaikea ennustaa kauanko viralliseen ohjelmaan menee aikaa. Miettikää varuiksi pientä ohjelmaa, jota voi järjestää ”lennosta” jos aikaa jää paljon. Virallisen ohjelman jälkeen voi harjoitella esimerkiksi jotain sitsilaulua, pitää nopean opiskelijaelämä visan tai järjestää limbokilpailun.

Huomioitavaa

Varmistakaa vesipyssyjen toimivuus etukäteen. Vesipyssyt ovat aina vuoden käyttämättä, joten peskää ne ennen käyttöä ja tyhjentakää ne kunnolla tapahtuman jälkeen.

Hyödyntäkää tutoreita tapahtumassa, PoReston hallitus saattaa olla aloittaville opiskelijoille tuntematon vielä tässä kohtaa, joten on mukavampaa, jos tapahtumassa on tuttuja nimiä.



PoResto on vaihtelevasti järjestänyt erilaisia visoja ja bingoja. Erotic Bingoa järjestettiin etänä useampi vuosi koronan jäänteinä

Visat ja bingot ovat hyviä täytetapahtumia, jos tapahtumakalenterissa on ylimääräistä tyhjää tilaa.

Järjestelyt

Porissa on useampi ravintola ja baari, joissa ainejärjestöt ovat järjestäneet visoja ja bingoja.

Visassa voi olla joku aihe, esimerkiksi elokuvat ja sarjat, matkailu tai urheilu.

Sopikaa paikan kanssa käytännön asioista, kuten pitääkö tuoda omat kynät, bingokone tai bingolaput.

Tapahtumalla kannattaa olla kaksi juontajaa. Valmistautukaa esittämään kysymykset / numerot myös englanniksi.

Jos kyseessä on visa, miettikää valmiiksi miten ja kuka tarkastaa visavastaukset.



Kulut ja hinta

Visat ja bingot maksavat yleensä 3e jäsen ja 5e ei jäsen.

Visoilla ja bingoilla ei välttämättä tarvitse olla haalarimerkkiä, varsinkin jos tapahtuma järjestetään nopealla aikataululla.

Jos tapahtuma on jossain baarissa, voi heiltä pyytää voittajalle palkintoa. Jos haluatte visassa palkita esimerkiksi kolme parasta, ostakaa toiselle ja kolmannelle itse jotain pientä. Bingoa pelataan yleensä kaksi lappua. Pienemmiksi palkinnoiksi on ostettu esimerkiksi karkkia tai muuta hauskaa pikkutavaraa. Jos baari ei lähde palkintoihin mukaan, on PoReston tapahtumaliput hyvä palkinto. Palkintoja voi pyytää myös yhteistyössä yrityksiltä, tämän kanssa pitää olla ajoissa liikkeellä!



Restojoulut järjestetään yleensä joulukuun ensimmäisellä viikolla.

Restojoulujen tarkoitus on tuoda restonomiopiskelijat vielä kerran yhteen ennen vuoden vaihtumista.

Järjestelyt

Restojoulut on yleensä järjestetty Opiskelijatalo Saikulla. Vuonna 2024 ne järjestettiin Heidi's Bier Bar Porin yläkerrassa yksityistilaisuutena.

Restojoulujen ohjelmaan kuuluu palkintojen antaminen kuluneesta vuodesta. Palkintojen jakoa varten luodaan forms-kysely, jota jaetaan kaikkiin restonomiluokkien Whatsappryhmiin. Luokaa kysely ajoissa, jotta voidaan maximoida vastaajien määrä! Vanhoja kyselypohjia löytyy PoReston drivestä.

Restojoulut on ilmainen tapahtuma. Kannattaa kuitenkin luoda Kide.App-ilmottautuminen, jotta tietää montako restonomia tapahtumaan on saapumassa.

Restojouluilla järjestetään Secret Santa, johon osallistujat saavat halutessaan tuoda lahjan. Kertokaa Secret Santan säännöt mainoksessa, ja muistuttakaa esimerkiksi Instagram storyt-osiossa vielä ennen tapahtumaa. Aikaisempina vuosina lahjan arvo on ollut max 5e.



Ohjelma

Restojoulujen ohjelma on vaihdellut paljon vuodesta riippuen. Opiskelijatalo Saikulla on ollut ainakin piparkakkujen koristelua sekä jouluaiheinen visa. Heidi's Bier Bar Porissa järjestettiin taas beer bongia sekä aartenmetsäystä.

Restojoulut ovat restonomien hengailutapahtuma, joten ohjattua ohjelmaa ei kannata paljoa olla. Tiukkaa aikataulua ei kannata myöskään noudattaa. Seuratkaa tilannetta ja miettikää ohjelmien aikataulu sen mukaan, miten ihmiset viihtyvät. Kuitenkin jos tunnelma on huono, tai huomaatte, että paikalla on ihmisiä, jotka eivät löydä juttuseuraa on hyvä olla varalla myös lisäohjelmaa.

Palkintojen jako on yksi Restojoulujen pääohjelmista. Restonomit ovat itse saaneet äänestää annetut kategoriat, kuten vuoden tutor ja vuoden fuksi. Näiden lisäksi kyselyssä on myös kysytty, tuleeko restonomeilla mieleen esimerkiksi opiskelijaa, joka on tehnyt jonkun hienon suorituksen kuluneen vuoden aikana. Palkintoina on annettu paperinen diplomi, jonka lisänä on ollut suklaata tai kukkia.

Viimeisenä ohjelmassa on ollut aina Secret Santa lahjojen jako. Kerätkää lahjat ihmisten saapuessa esimerkiksi jätesäkkiin, josta ne voi tapahtuman lopuksi jakaa. Joskus on ollut myös ulkopuolinen joulupukki jakamassa lahjoja.



SWOT-analyysipohja



IPA-pohja

SUORITUSKYKY

<p>Matala tärkeys, korkea toteutuminen</p> <p>Tämä kolumni kuvailee asioita, joihin keskitytään paljon, mutta asiakkaat eivät näe asialle paljoa painoarvoa. Resurssien uudelleen ohjaamista tulisi harkita.</p>	<p>Korkea tärkeys, korkea toteutuminen</p> <p>Tämä kolumni kuvailee asioita, joiden nykyinen tilanne on hyvä. Nämä asiat asiakkaat kokevat tärkeäksi, ja organisaatio keskittyy niihin tarpeeksi.</p>
<p>Matala tärkeys, matala toteutuminen</p> <p>Tämä kolumni kuvailee asioita, joihin tulisi keskittyä enemmän, mutta ne eivät kuitenkaan ole prioriteetti.</p>	<p>Korkea tärkeys, matala toteutuminen</p> <p>Tämä kolumni kuvailee asioita, joihin tulisi keskittyä enemmän. Nämä asiat asiakkaat kokevat tärkeäksi, mutta organisaatio ei keskity niihin tarpeeksi.</p>

TÄRKEYS



LIITE 2: TAPAHTUMABUDJETTIPOHJA

Tapahtuma:							
Kulut				Tulot		Lipun hinta (jäsen)	Lipun hinta (ei-jäsen)
Arvioidut	Todellinen			Arvioidut	Todellinen		
0 €	0 €			0 €	0 €		
						Ostettuja lippuja	Ostettuja lippuja
Todellisten kulujen erittely						Tuotto jäsenliput	Tuotto ei-jäsen liput
Tilavuokra							
Koristeet							
Kauppaostokset (teipit, jätäsakit jne)							
Siivousvälineet							
Tarjoilltavat							
Ohjelmanumerot							
Palkinnot							
Palkkiot (esim juontajat)							
Muut							
Yhteensä:			0			Yhteensä:	0

LIITE 3: RISKIANALYYSIPOHJA

Tapahtuma					
Riskianalyysi					
	Riskin otsikko	Vaikuttavuus (1-5)	Todennäköisyys (1-5)	Vakavuus (1-10)	Miten riskiin varaudutaan
1				0	Miten riskiin varaudutaan / kuka siitä vastaa
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
11				0	
12				0	

LIITE 4: TAPAHTUMAN LUVAT JA ILMOITUKSET

Luvan/Ilmoituksen nimi	Luvan/Ilmoituksen linkki	Luvan/Ilmoituksen tiedot
<u>Porin kaupunki yleisen alueen maankäyttölupa</u>	https://asiointi.digioloikka.fi/FormPro/eServices/pori/	Haettava kaikkiin kaupungin alueiden käyttöön, kuten puistoihin ja aukioihin. Haettava vähintään 14 vuorokautta ennen tapahtumaa.
<u>Kirjurinluodon käyttölupahakemus</u>	https://asiointi.digioloikka.fi/FormPro/eServices/pori/	Haettava kaikkiin Kirjurinluodossa järjestettäviin tapahtumiin. Haettava 14 vuorokautta ennen tapahtumaa
<u>Porikorttelin alueen käyttölupa</u>	myynti@porikortteli.fi	Sähköpostilla kaikki kyselyt Eetunaukiosta ja sen käyttämisestä. Kauppatorin ja Eetunaukion esiintymislavojen vuokraus on ei-kaupallisissa yhteistöissä maksutonta.
<u>Ilmoitus yleisötilaisuudesta</u>	https://oma.digioloikka.fi/FormPro/eServices/pori/An/	Ilmoitus yleisötilaisuudesta on tehtävä jos tapahtumaan odotetaan yli 500 kävijää. Ilmoitus tehtävä vähintään 30 vuorokautta ennen tapahtumaa.
<u>Ilmoitus yleisötilaisuudesta poliisille</u>	https://shorturl.at/Yk5Zr	Ilmoitus yleisötilaisuudesta poliisille on tehtävä, jos tapahtuma voi aiheuttaa muutoksia liikenteelle, jos tapahtumaan osallistuu useita satoja ihmisiä, jos tapahtuma kestää yli 22.00, tapahtumassa on järjestyksenvalvonta. Ilmoitus tehtävä vähintään 5 vuorokautta ennen tapahtumaa.
<u>Pelastussuunnitelma mallipohja</u>	https://shorturl.at/zX7rx	Pelastussuunnitelma täytettävä, jos tapahtumaan osallistuu samanaikaisesti vähintään 200 henkilöä. Lähetettävä vähintään 14 vuorokautta ennen tapahtumaa.
<u>Yleisötapahtuman ensiapusuunnitelma mallipohja</u>	https://pelastuslaitokset.fi/julkaisut/ensiapusuunnite	Ensiapuväimyyden taso määräytyy tapahtuman osallistujamäärän ja luonteen mukaan. Ensiapusuunnitelma lähetetään pelastussuunnitelman liitteenä, eli 14 vuorokautta ennen tapahtumaa.