

## RAY:n henkilöstöjuhlat 2015

Tiia Räisänen

|  |   |
|--|---|
| <b>Tekijä(t)</b><br>Tiia Räisänen  |   |
| <b>Koulutusohjelma</b><br>Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma, ASSI  |   |
| <b>Opinnäytetyön otsikko</b><br>RAY:n henkilöstöjuhla 2015   | <b>Sivu- ja liitesivumäärä</b><br>22 + 18 |
| <p>Tämä opinnäytetyö käsittelee RAY:n eli Raha-automaattiyhdistyksen vuosittain järjestettävän henkilöstöjuhlan suunnittelua, järjestämistä ja toteutusta vuonna 2015.</p> <p>RAY:n henkilöstöjuhla on vuosittain järjestettävä henkilöstölle suunnattu juhla ja se järjestetään yleensä syksyisin. Henkilöstöjuhlan järjestää RAY:n assistenttitiimi sekä alue-esimiehet. Raha-automaattiyhdistyksellä on noin 1600 työntekijää ympäri Suomea, jotka on jaettu alueellisesti neljään ryhmään. Kullakin alueella järjestetään yksi juhla. Tämä opinnäytetyö käsittelee nimenomaan pääkaupunkiseudun henkilöstöjuhlan suunnittelua, järjestämistä ja toteutusta vuonna 2015.</p> <p>Tavoitteena oli järjestää onnistunut juhla, jossa vieraat viihtyvät. Työssä kuvataan juhlaprosessi vaihe vaiheelta; suunnitteluvaihe, toteutus sekä jälkivaihe. Koko juhlaprosessin läpi vieminen vei kaiken kaikkiaan noin 11 kuukautta.</p> <p>Opinnäytetyön tietoperustana on teoriaa tapahtuman järjestämisestä, tapahtumamarkkinoinnista ja tapahtuman käyttämisestä sisäisen markkinoinnin välineenä. Keskeisinä lähteinä ovat Helena Vallon ja Eija Häyrisen Tapahtuma on tilaisuus sekä Elisa Juholinin Communicare! Viestintä strategiasta käytäntöön.</p> <p>Opinnäytetyö on produktityö eli toiminnallinen opinnäytetyö. Tuotos on tapahtuma. Opinnäytetyö on toteutettu vetoketjumallilla eli käytäntöä ja teoriaa käsitellään tekstissä vuorotellen.</p> <p>Arvioinnin perustana on tapahtuman järjestäjien palautteen lisäksi juhlan kävijöille tehty palautekysely. Eniten kiitosta sekä kävijöiltä että järjestäjiltä sai hyvä ruoka sekä ruokailun toimivuus ja hyvä bilebändi. Negatiivista palautetta puolestaan sai huono äänentoisto. Yleistunnelma juhlassa oli hyvä.</p> |   |
| <b>Asiasanat</b><br>Tapahtuman järjestäminen, tapahtumamarkkinointi, sisäinen viestintä, työyhteisöviestintä   |   |

# Sisällys

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | Johdanto.....                                    | 1  |
| 1.1   | Taustaa .....                                    | 2  |
| 1.2   | Työn tavoitteet ja rajaukset .....               | 2  |
| 1.3   | Työn luonne ja rakenne.....                      | 2  |
| 2     | RAY .....  | 4  |
| 2.1   | Historia .....                                   | 4  |
| 2.2   | Toiminta.....                                    | 4  |
| 3     | Tapahtuma sisäisen markkinoinnin välineenä ..... | 6  |
| 4     | Henkilöstöjuhlan suunnittelu ja toteutus .....   | 8  |
| 4.1   | Tapahtuman lähtökohdat.....                      | 8  |
| 4.2   | Juhlan suunnittelu .....                         | 9  |
| 4.2.1 | Juhlapaikan valinta.....                         | 11 |
| 4.2.2 | Tarjoilun valinta .....                          | 12 |
| 4.2.3 | Ohjelman valinta .....                           | 12 |
| 4.3   | Tapahtuman markkinointi.....                     | 13 |
| 4.3.1 | Tiedottaminen .....                              | 13 |
| 4.3.2 | Logo .....                                       | 14 |
| 4.4   | Kutsu .....                                      | 14 |
| 4.4.1 | Lähetäminen .....                                | 15 |
| 4.4.2 | Osallistumisvahvistus/ ilmoittautuminen.....     | 15 |
| 4.4.3 | Pukeutumiskoodi.....                             | 16 |
| 4.5   | Juhlan toteutus .....                            | 16 |
| 4.5.1 | Juhlapaikka .....                                | 17 |
| 4.5.2 | Ohjelma.....                                     | 18 |
| 4.5.3 | Tarjoilu .....                                   | 18 |
| 5     | Juhlien jälkeen .....                            | 19 |
| 5.1   | Jälkimarkkinointi .....                          | 19 |
| 5.2   | Palautekysely .....                              | 19 |
| 5.2.1 | Aineiston keruu .....                            | 19 |
| 5.2.2 | Tulokset.....                                    | 19 |
| 5.3   | Jälkipalaveri.....                               | 20 |
| 6     | Arviointi ja pohdinta .....                      | 21 |
| 6.1   | Pohdintaa juhlasta.....                          | 21 |
| 6.2   | Oma oppiminen.....                               | 21 |
|       | Lähteet .....                                    | 23 |
|       | Liitteet.....                                    | 25 |

# 1 Johdanto

Tapahtuman järjestäminen on tärkeää sisäisessä markkinoinnissa. Tapahtumat ovat mainio markkinoinnin väline ja ne ovat vapaamuotoisempi ja kevyempi vaihtoehto asiatäyteisille palavereille ja infoille.

Tapahtuman järjestäminen on parin viime vuosikymmenen ajan ollut nouseva trendi. Yhä enemmän perustetaan ainoastaan tapahtuman järjestämiseen keskittyneitä yrityksiä ja myös sen teoriaa on alettu tutkia enemmän. Kirjallisuutta, ainakin suomenkielistä, joskin on vielä hyvin niukasti. Tapahtumamarkkinointi, mikä on olennainen osa tapahtuman järjestämistä, on myös vakiinnuttanut asemansa organisaatioiden toiminnassa. Vielä 70-luvulla tapahtumamarkkinointia ei tunnettu käsitteenä. Organisaation järjestämien tapahtumien oletettiin vain olevan osa suhdetoimintaa. Tapahtumilta ei juuri odotettu mitään ja ne olivat yleensä perinteisiä juhlia, joissa syötiin ja juotiin. Kukoistukseensa tapahtumamarkkinointi nousi 1990-luvulla. Perinteiset syömis- ja juomistapahtumat saivat väistyä ja tilalle tuli monenmoista muuta uutta ja erilaista tapahtuman muotoa; extreme-seikkailua, urheiluaktiviteetteja sekä teemajuhlia. (Vallo & Häyrynen 2014, 24-25.)

Nykyään tapahtumiin panostetaan yhä enemmän, niihin käytetään enemmän rahaa ja niiltä odotetaan enemmän. Tämän takia tuleekin miettiä tarkemmin, mitä, miten ja kenelle halutaan järjestää. Pelkkä yksinkertainen illallinen harvemmin riittää, vaan kävijät haluavat kokea jotain uutta ja erilaista. Tapahtumia järjestämään palkataankin yhä useammin alan ammattilaisia. (Vallo & Häyrynen 2014, 25.)

Tässä opinnäyteyössä käsitellään Raha-automaattiyhdistyksen henkilökunnan vuosittain järjestettävän henkilöstöjuhlan suunnittelua, järjestämistä ja toteutusta vuonna 2015. Henkilöstöjuhla on vuoden suurin tapahtuma, joka kerran vuodessa kokoaa henkilöstön yhteen juhlimaan ja tapaamaan kollegoita.

Henkilöstöjuhlan järjestää RAY:n assistenteista koottu tapahtumatiimi. Toimin vuoden 2015 henkilöstöjuhlan yhtenä järjestäjänä yhdessä kolmen muun assistentin kanssa. Toimin tapahtuman pääjärjestäjänä, joten oma roolini oli suuressa asemassa. Olin päävastuussa prosessin eteenpäin viemisestä sekä toimin avainhenkilönä yhteistyökumppanien kanssa viestimisestä.

## **1.1 Taustaa**

Opinnäytetyöni toimeksiantaja on Raha-automaattiyhdistys eli RAY. RAY on suomalainen pelialan yritys, joka tarjoaa automaatti- ja kasinopelejä yksinoikeudella ympäri Suomea.

Työhistoriaa RAY:llä minulla on reilut seitsemän vuotta. Olen toiminut RAY:llä erilaisissa tehtävissä, viimeisimpänä Turvallisuus, riskienhallinta ja valvonta -yksikön assistenttina. Assistentin työn myötä kuulun RAY:n assistenttitiimiin. Assistenttitiimin vastuulla on järjestää vuosittainen henkilöstöjuhla. Assistenttitiimistä valitaan yleensä neljä henkilöä pääjärjestäjiksi. Vuonna 2015 minut valittiin yhdeksi pääjärjestäjäksi, ja opinnoistani tietoisina tiimin jäsenet ehdottivat mahdollisuutta tehdä aiheesta opinnäytetyö.

## **1.2 Työn tavoitteet ja rajaukset**

Opinnäytetyöni aiheena on vuoden 2015 RAY:n henkilöstöjuhlien suunnittelu, järjestäminen ja toteutus. Opinnäytetyöni on siis toiminnallinen opinnäytetyö eli produktiivinen. Tavoitteena on järjestää henkilöstöjuhla onnistuneesti. Opinnäytetyössäni kuvaan juhlien suunnitteluvaihetta, juhlien järjestämisen- ja toteutusvaihetta sekä juhlien jälkeisvaihetta.

RAY:n henkilöstöjuhla on vuosittain järjestettävä RAY:n henkilöstön tapahtuma. Ajankohdaksi on yleensä syyskuu, kuten myös vuonna 2015. RAY:llä on hieman yli 1600 työntekijää. Työntekijät on jaoteltu alueittain: Etelä-Suomi, Keski-Suomi, Länsi-Suomi, Itä-Suomi ja Pohjois-Suomi. Juhlat järjestetään alueittain ja jokaisella alueella pidetään yksi juhla.

Henkilöstöjuhlan suunnitteluvaiheessa mukana oli koko RAY:n henkilöstö, suunnittelimme pääjärjestäjien kesken puitteet kaikkien alueiden juhlalle. Konkreettisesti toteuttamassa olin Etelä-Suomen juhlaa. Osallistujamäärä Etelä-Suomen juhlaan on noin 400–500.

Aikaisemmin järjestetyistä juhlista ei ole varsinaisia raportteja tai muita virallisia dokumentteja, joten työni on myös oiva väline juhlien järjestämisessä jatkossa, koska siihen on koottuna kaikki suunnittelusta aina jälkimarkkinointiin asti. Työstä näkyvät myös mahdolliset kehittämiskohteet.

## **1.3 Työn luonne ja rakenne**

Tämä opinnäytetyö on produktiivinen eli toiminnallinen opinnäytetyö. Toiminnallinen opinnäytetyö koostuu kahdesta osiosta, tietoperustan ja toiminnallisen osuuden sisältävästä raportista sekä varsinaisesta tuotoksesta, eli asiasta mikä on projektissa tuotettu. Tässä opinnäytetyössä tuotos on tapahtuma. Muita voivat olla esimerkiksi tuotekehitystyö, kehittä-

tämis- tai suunnitteluhanke tai jokin julkaisu. (Haaga-Helia 2015, 13.) Opinnäytetyö on kirjoitettu vetoketjumallilla eli teoriaa ja käytäntöä käsitellään tekstissä rinta rinnan.

Tietoperustana käytän tapahtumajärjestämistä ja sisäistä markkinointia koskevaa kirjallisuutta; Tapahtuma on tilaisuus (Vallo, H. & Häyrinen, E.) ja Communicare! Viestintä strategiasta käytäntöön (Juholin, E.) sekä Raha-automaattiyhdistyksen toiminnasta kertovissa osuuksissa yrityksen internet-sivuja [www.ray.fi](http://www.ray.fi).

## **2 RAY**

RAY on vuonna 1938 perustettu suomalainen yhdistys. RAY tarjoaa automaatti- ja kasinopelejä ympäri Suomen. Pelien tuotto jaetaan hyväntekeväisyyteen erilaisten sosiaali- ja terveysalan järjestöille sekä sotaveteraanien hyväksi. (RAY 2015a.)

### **2.1 Historia**

Ensimmäiset peliautomaatit tulivat Suomeen 1920-luvulla saksalaisten liikemiesten toimesta. Nopeasti kuitenkin alettiin puuttua siihen, että yksityishenkilöt harjoittavat pelitoimintaa omaan taskuun. 1933 tehtiinkin asetus, jonka mukaan ainoastaan hyväntekeväisyysjärjestöt saavat harjoittaa peliautomaattitoimintaa Suomessa. Kilpailu järjestöjen kesken oli kovaa, ja lopulta tultiin siihen tulokseen, että toiminta siirretään yhden yhdistyksen yksinoikeudeksi ja tuotoilla tuetaan kansanterveyttä. Näin syntyi Raha-automaattiyhdistys, jonka toiminta alkoi virallisesti 1.4.1938. (RAY 2015b.)

### **2.2 Toiminta**

RAY on omalla alallaan monopoliasemassa eli se tarjoaa yksinoikeudella tuotteitaan Suomessa. RAY:n toimintaa ohjaavat arpajaislaki ja sen perusteella annettu valtioneuvoston asetus Raha-automaattiyhdistyksestä sekä RAY:n hallituksessa hyväksytyt eettiset ohjeet. Rahapelien toimeenpanoa säädetään niin ikään valtioneuvoston asetuksella ja puolestaan pelisääntöjä säädetään sisäministeriön asetuksella. (RAY 2015c.) RAY:n arvot ovat luotettavuus, avoimuus, tehokkuus ja asiakaskeskeisyys ja ne huomioidaan kaikessa RAY:n toiminnassa (RAY 2016a).

RAY:n pelejä voi pelata sadoissa paikoissa ympäri Suomen; huoltoasemilla, kahviloissa, baareissa, ravintoloissa, kaupoissa, kioskeilla sekä RAY:n omissa pelisaleissa Pelaaamoissa, RAY:n kasinolla Casino Helsingissä sekä internet-kasinolla (RAY 2015a). Eniten RAY:n pelejä pelataan pelipisteissä eli huoltoasemilla, kaupoissa, kioskeilla, ravintoloissa ja baareissa (RAY 2016b). Tyypillinen pelaaja on nuorehko mieshenkilö, joka pelaa ravintoloissa, huoltoasemilla ja kaupoissa ja käyttää rahaa pelaamiseen yhdellä kertaa n. 4-5 euroa (RAY 2015a).

RAY:n pelien voitto jaetaan sosiaali- ja terveysalan järjestöille terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseen sekä sotiemme veteraanien hyväksi. Avustuksia saavat vuosittain sadat järjestöt, vuonna 2015 avustuksia jaettiin yli 800 järjestölle. (RAY 2015a.) Avustuksia RAY:ltä saa mm. Mannerheimin lastensuojeluliitto Ry, Ensi- ja turvakotien liitto Ry ja Kehitysvammaliitto Ry (RAY 2015d).

RAY:llä on yhteensä yli 1600 työntekijää, tarkka luku vuonna 2015 oli 1687. Henkilöstön keski-ikä on 36 vuotta. (RAY 2015a.) RAY tukee henkilöstönsä hyvinvointia mm. tukemalla liikuntaa ja henkilöstön koulutusta ja osaamista kehitetään jatkuvasti (RAY 2016c).

RAY:llä järjestetään vuosittain monenlaisia tapahtumia niin henkilöstölle, asiakkaille kuin yhteistyökumppaneillekin. Yhteistyökumppaneille järjestetään erilaisia markkinointitapahtumia ja –kampanjoita, juhlia sekä koulutuksia (RAY 2015e). Asiakkaille järjestetään niin ikään erilaisia markkinointitempauksia mm. arvontoja ja pelikouluja. Viime vuosina RAY:n asiakkaille on myös kehitetty oma kanta-asiakasohjelma ”RAY Etuasiakas”. Etuasiakkaana peleissä on mahdollisuus suurempiin voittoihin sekä käytössä on myös erilaisia etuja. (RAY 2015f.)

Henkilöstölle järjestetään sekä paikkakuntaakohtaisia että koko Suomen kattavia tapahtumia. On henkilöstöinfoja, tuloinfoja, virkistystapahtumia, esimiespäiviä ja tuotepäiviä sekä erilaisia vuoden aikaan liittyviä juhlia kuten Kuusijuhla. Suurimpana ja suosituimpana tapahtumana on vuosittainen alueittain järjestettävä henkilöstöjuhla. RAY:n pääkonttorilla järjestettävissä henkilöstö- ja tuloinfoissa käsitellään ajankohtaisia henkilöstöä koskevia asioita ja käydään läpi saavutettuja tuloksia. Infot striimataan intranettiin, jotta myös muualla Suomessa työskentelevät voivat osallistua infoon. Esimiespäivät ovat kaikille RAY:llä esimiesasemassa työskenteleville tarkoitettu tapahtuma, jossa käsitellään erilaisia esimiestyöhön liittyviä asioita. Tuotepäivillä puolestaan henkilökunta pääsee tutustumaan tekeillä oleviin projekteihin ja uusiin peleihin. Virkistymistapahtumia on niin yksikkö- ja tiimikohtaisia kuin koko henkilökunnankin kattavia. Jokainen yksikkö voi omalla tahollaan järjestää virkistystapahtumia pari kertaa vuodessa määritellyllä budjetilla. Kerran vuodessa järjestetään koko henkilökunnan virkistystapahtuma Kevätkeikaus, joka sisältää liikunnallista aktiviteettiä sekä yleensä jotain organisaation ajankohtaista infoa. Suosituin juhla kaikista on vuosittain alueellisesti järjestettävä henkilöstöjuhla. Henkilöstöjuhlaan sisältyy yleensä illallinen tai cocktail-tilaisuus ja sen lisäksi jotain muuta tapahtumanjärjestäjien valitsemaa ohjelmaa.



### 3 Tapahtuma sisäisen markkinoinnin välineenä

Sisäinen viestintä eli työyhteisöviestintä tarkoittaa viestimistä työyhteisössä. Viimeisten vuosikymmenien aikana työyhteisöviestintä on muuttunut suuresti etenkin kehittyneen viestintäteknologian myötä ja sen merkitys on korostunut. Enää ei riitä perinteinen lääke-ruisku-mallin tiedottaminen eli tiedon siirtäminen. Vanhat käsitteet on laitettu uusiksi ja mukaan on myös tullut uusia tapoja viestiä vanhojen perinteisten viestintäkanavien- ja tapojen rinnalle. Enää ei puhuta tiedottamisesta vaan viestinnästä ja yksisuuntainen tiedottaminen ylhäältä alas on muuttunut keskinäiseksi vuorovaikutukseksi ja tiedon vaihdannaksi. (Juholin 2009, 140, 141.)

Nykyään myös vapaamuotoinen eli epävirallinen viestintä on noussut merkittäväksi viestintätavaksi työyhteisöissä. Asiat työyhteisöissä ovat monimutkaisempia ja monimutkaisempia ja tarvitsevat enemmän pohdintaa ja keskustelua, yksisuuntainen viestintä ei välttämättä aina enää riitä asioiden ymmärtämiseen. (Juholin 2009, 141.)

Juholinin työyhteisöviestinnän uusi agenda on vaihtoehto perinteiselle viestinnälle jäsentää työyhteisön ja työelämän viestintää. Uusi agenda sisältää seitsemän kohtaa, työyhteisön peruspilaria:

- isoja ja merkityksellisiä asioita käsitellään aina yhdessä vuorovaikutteisesti
- tieto on ajantasaista ja kaikkien saatavilla
- tunnelma työyhteisössä on rento ja vapaamuotoinen ja kannustava
- vaikuttaminen ja osallistuminen on työyhteisössä jokaiselle mahdollista
- työyhteisön tukeminen yhdessä oppimalla ja osaamisen jakamisella
- jokainen tahollaan pitää yllä työnantajan mainetta sekä
- toiminnan ja viestinnän tulee tapahtuma foorumeilla ja foorumien on oltava kaikille avoimia vuorovaikutuksen paikkoja.

Työyhteisöviestinnän uuden agendan perusajatus Juholinin sanoin (2009, 143) on, että ”viestintä tapahtuu siellä, missä ihmiset toimivat ja missä he itse tuottavat ja vaihtavat tietoa ja kokemuksia vastuullisesti ja itseohjautuvasti”. Vuorovaikutus työyhteisössä edistää työn iloa, työyhteisön ylläpitoa, vahvistamista ja kehittämistä sekä sen jäsenten niin yksilöllistä kuin yhteistä oppimista.

Työyhteisö nykypäivänä ei rajoitu enää ainoastaan fyysiseen työpaikkaan eikä sitoudu tiukasti organisaatorakenteeseen vaan se voi jatkua organisaation rajojen ulkopuolelle aina sosiaaliseen mediaan saakka (Juholin 2009, 145).

Juholin (2009, 175) kirjoittaa, että asiaa ja viihdettä voi yhdistää. Näissä yhdistelmätilaisuuksissa organisaation asioita voi käsitellä virallisesti, puolivirallisesti tai vapaamuotoisesti. Tavoitteena yhdistelmätilaisuuksissa on myös henkilöstön tutustuminen toisiinsa, mikä edistää yhdessä työskentelyä ja voi parhailaan myös auttaa lisäämään luovuutta työyhteisössä.

Henkilöstön tapahtumat ovat mainio väline sisäiseen markkinointiin. Työntekijät ovat kerääntyneet kokoon suurella joukolla mikä varmasti on monelle, etenkin suurelle organisaatiolle harvinaista, joten viesti tavoittaa monta henkilöä kerralla. RAY:llä henkilöstö on harvoin koolla suurella joukolla, etenkin niin että henkilöstöä on mukana useista organisaation haaroista, monista eri yksiköistä.

Viestimisen aihe kannattaa toki valita tapahtuman mukaan. Henkilöstöjuhlassa kun ollaan juhlavissa tunnelmissa koolla, tunnelmaa ei halua latistaa liian vakavilla aiheilla tai pitkillä ja tylsillä puheilla. Parhaiten kyseisen tapahtuman kaltaisiin juhliin sopivat positiiviset aiheet.

Tapahtumat ovat myös oivia paikkoja vapaamuotoiselle viestinnälle. Vapaamuotoisissa vapaa-ajan juhlissa myös organisaatorajat rikkoutuvat ja kynnys keskustella korkeammassakin asemassa olevien henkilöiden kanssa on pienempi.

## 4 Henkilöstöjuhlan suunnittelu ja toteutus

Tapahtuman järjestämisessä on kolme osaa: suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja jälkimarkkinointivaihe. Tapahtumaa varten aikaa suunnittelusta jälkimarkkinointiin tulee varata vähintään parisen kuukautta. Pisin ja vaativin osuus tapahtuman järjestämisessä ajallisesti on tapahtuman suunnitteluvaihe. (Vallo & Häyrinen 2014, 161.)

Onnistuneen tapahtuman luominen lähtee liikkeelle määrittelemällä tapahtumalle strategiset ja operatiiviset tavoitteet. Jokainen osa-alue tarkastellaan ensin yksilönään, minkä jälkeen kaikkia katsotaan kokonaisuutena. Strategisia tavoitteita ovat mm. uusien asiakkaiden löytäminen, suhteiden vahvistaminen kohderyhmän kanssa, mielikuvan vahvistamisesta tietystä tuotteesta tai yrityksestä kohderyhmässä. (Point Production 2014.) Vallon ja Häyrisen (2014, 103-104) mukaan tapahtumaa järjestäessä tavoite ja viesti tulee olla tarkoin selvillä. Yksi peruskysymyksistä on myös kenelle tapahtuma järjestetään, kohderyhmä tulee tietää ja tuntee hyvin. Tarkoin tulee myös tietää tapahtuman peruspuitteet; mitä järjestetään, missä ja milloin. Onko tapahtuma yksittäinen ja kenties jonkun kattotapahtuman alla? Näihin strategisiin kysymyksiin vastauksia kannattaa miettiä kaikessa rauhassa, hyvin suunniteltu on jo puoliksi tehty.

Operatiivisia tavoitteita ovat puolestaan esimerkiksi myynnin lisääminen, medianäkyvyyden hankkiminen sekä tapahtuman onnistuminen kokonaisuudessaan. (Point Production 2014.)

### 4.1 Tapahtuman lähtökohdat

RAY:n henkilöstöjuhla järjestetään kerran vuodessa, yleensä syksyisin. RAY:n työntekijät on jaettu neljään alueelliseen ryhmään ja kullakin alueella järjestetään oma juhla. Aiempi vuosina pääkaupunkiseudulla on järjestetty juhla kahtena eri päivänä, jotta mahdollisimman monet työntekijät pääsisivät ottamaan osaa juhlaan. Mutta kahtena viime vuonna ideasta on luovuttu, ja järjestetty on ainoastaan yksi juhla. Syynä on se, että henkilöstöä saadaan yhtenäistettyä, eikä se jakaudu kahtia. Aikaisempina vuosina kun toiseen juhlaan selkeästi osallistui toimihenkilöt ja toiseen työntekijät. Tätä kaavaa haluttiin rikkoa.

RAY:n henkilöstöjuhlan järjestävät yleensä RAY:n assistentit pääkaupunkiseudulla ja alueiden esimiehet muualla Suomessa. Juhlan suunnittelu aloitetaan yleensä edellisen vuoden loppupuolella. Assistenttitiimi kokoontuu kerran kuussa, ja juhlaa käsitellään juurikin assistenttitiimin palaverissa. Palaverissa nimetään järjestäjät – yleensä kysytään vapaa-

ehtoisia, ja jos kukaan ei ilmoittaudu niin keskustellaan, että kuka ei ole vielä ollut järjestäjänä. Sama henkilö voi olla tapahtumatiimissä mukana useana vuonna peräkkäin omasta tahdostaan. Yleensä näin onkin ollut, se myös helpottaa järjestämistä, koska aina ei tarvitse aloittaa täysin alusta. Aikaisemmin juhlien järjestämisessä mukana ollut tietää kokemuksesta, mihin eritoten kannattaa panostaa ja mitä asioita tulee ottaa huomioon.

Henkilöstöjuhla on perinteisesti järjestetty syksyisin. Juhlalla ei ole tiettyä kaavaa mitä sen tulee noudattaa, vaan järjestäjät saavat itse päättää juhlan puitteet ja sisällön. Tasapuolisuuden vuoksi jokaisella alueella järjestetään samankaltainen juhla samana viikonpäivän ja juhla järjestetään yksi juhla per alue. Juhlan budjetti on etukäteen määritelty ja jokaisella juhalla on sama budjetti. Vuonna 2015 käytössä oli sama budjetti kuin aikaisempinakin vuosina.

Tapahtumatiimi halusi järjestää henkilöstöjuhlat vuonna 2015 asiakaslähtöisesti. Haluttiin järjestää sellainen juhla, mitä juhlan vieraat haluavat. Toiveita päätettiin kartoittaa kyselyllä (liite 1 & 2). Kysely tehtiin koko RAY:n henkilökunnalle, reilulle 1600 henkilölle.

Kysely toteutettiin Webropol-kyselynä tammikuussa 2015. Kysely lähetettiin saatesanoin sähköpostitse kaikille rahislaisille ja vastausaikaa annettiin pari viikkoa. Kyselyssä kysyttiin työskentelyalue, mieluisin juhlapäivä, mieluisin juhlamuoto sekä lopussa oli vielä vapaa sana-kenttä, johon sai jättää kommentteja esimerkiksi teematoiveista. Vastauksia saatiin kaiken kaikkiaan 529 kappaletta. Toteutimme kyselyn Webropolilla, koska sen kautta toteutetun kyselyn tuloksia oli helppo analysoida. Webropolista näkee kätevästi suoraan esimerkiksi vaihtoehtokysymysten kohdalla eniten ääniä saanut vaihtoehto. Saatujen vastausten perusteella päätettiin juhlapäivä sekä juhlamuoto, ja näitä noudatettiin koko Suomessa. Vapaa sana-kentän kommentit toimitettiin kunkin alueen järjestäjille, joita he pystyivät hyödyntämään oman alueensa juhlan järjestämisessä.

## **4.2 Juhlan suunnittelu**

Juhlan suunnittelu tulee aloittaa ajoissa. Jo heti alusta pitäen suunnitteluvaiheeseen kannattaa ottaa mukaan kaikki tahot, jotka ovat olennaisia tapahtuman järjestämisen kannalta. (Vallo & Häyrinen 2014,162.)

Suunnitteluvaiheessa kannattaa koota yhteen kaikki tapahtuman reunaehdot, tätä kutsutaan tapahtumabriefiksi. Sen tulisi vastata ainakin seuraaviin kysymyksiin:

- Miksi tapahtuma järjestetään?
- Kenelle tapahtuma järjestetään?

- Mitä tapahtumalla halutaan viestiä?
- Mitä järjestetään?
- Miten tapahtuma toteutetaan?
- Millainen tapahtuma järjestetään, mikä on tapahtuman sisältö ja ohjelma?
- Kuka on tapahtuman isäntä?
- Millainen tunnelma tapahtumaan halutaan?
- Mika on tapahtuman budjetti?

RAY:n henkilöstöjuhlan suunnittelu alkoi joulukuussa 2014. Tuolloin assistenttitiimin joukosta valittiin neljä järjestäjää, jotka lähtevät luotsaamaan projektia eteenpäin. Tapahtumatiimin jäsenistä kaksi henkilöä oli ollut järjestämässä kyseistä juhlaa aikaisemmin ja kaksi – minä toisena - oli täysin uutena mukana. Juhlaa alettiin suunnittelemaan kyselystä saatujen tulosten perusteella. Kyselyn ja sitä kautta juhlan puitteiden luomisen lisäksi koordinoimme kaikkien Suomen juhlien tiedottamista. Tapahtumatiimimme oli myös pitkin matkaa yhteydessä muiden alueiden järjestäjien kanssa.

Taulukko 1. Juhlaprosessin aikataulu

|           |  |
|-----------|--|
| Joulukuu  | Tapahtumatiimin nimeäminen   |
| Tammikuu  | Ennakkokysely<br>Kyselyn tulosten purku<br>Juhlan suunnittelu alkaa - tarjouspyynnöt |
| Helmikuu  | Paikan valinta<br>Päivämäärän lyöminen lukkoon                                       |
| Maaliskuu | Juhlan ohjelman suunnittelua<br>Juhlatilan koristeiden suunnittelua                  |
| Huhtikuu  | Tiedottamisen suunnittelua   |
| Toukokuu  | Juhlien markkinointi alkaa - Ensimmäinen save the date                               |
| Kesäkuu   | Muistutus Save the date  |
| Elokuu    | Ilmoittautuminen alkaa   |
| Syyskuu   | Muistuttelua juhlasta<br>Itse juhla  |
| Lokakuu   | Palautteen keruu<br>Palautepalaveri  |

Yksi olennainen osa sujuvaa tapahtumaa on myös tapahtumakäsikirjoitus. Sen laatii ennen tapahtua päävastuussa oleva projektipäällikkö. Tapahtumakäsikirjoituksesta käy ilmi tapahtuman kulku alusta loppuun, siinä kerrotaan selkeästi askel askeleelta mitä tapahtuu, missä tapahtuu ja milloin tapahtuu. Tapahtumakäsikirjoitus on hyvä työväline kaikille tapahtumassa työskenteleville hahmottamaan tapahtuman kulkua. (Vallo & Häyrinen 2014, 165.)

Juhlan sisältö tulee suunnitella tapahtuman kohderyhmä huomioon ottaen. Esimerkiksi iäkkäille osallistujille on turha järjestää tapahtumaa, jossa on paljon liikkumista vaativia ohjelmanumeroita tai lapsille sellaista tapahtumaa, jossa istutaan vain paikoillaan. Jos juhliin halutaan teema, tulee sitäkin valitessa ottaa huomioon tapahtuman osallistajat. (Vallo & Häyrinen 2014, 197.)

RAY:n henkilöstöjuhla järjestettiin vuonna 2015 asiakaslähtöisesti. Juhla järjestettiin jo mainitun henkilöstölle tehdyn kyselyn perusteella. Mielestäni RAY:n henkilöstöjuhla sopii erittäin hyvin rentotunnelmainen, perinteinen illallinen pienen ohjelman kera. Laajan ikäskaalun vuoksikin perinteinen juhlakaava toimii parhaiten, vaikka joskus toki olisikin varmasti hyvä kokeilla jotain uutta ja erilaista.

Tapahtumatiimi kokoontui prosessin alkuvaiheessa noin kerran kuussa tai aina kun oli jotain sellaista asiaa, mikä vaatii koko tapahtumatiimin kokoontumisen. Kaikki tapahtumatiimin jäsenet työskentelivät samassa toimipisteessä, joten tapaamiset onnistuivat helposti lyhyelläkin varoitusajalla. Lähempänä juhlaa palavereja pidettiin vähintään kerran viikossa. Juhlan suunnittelun etenemistä esiteltiin myös koko assistenttitiimille joka toinen kuukausi järjestettävissä virallisissa ja joka toinen kuukausi järjestettävissä epävirallisissa palavereissa.

Suunnittelupalavereja pidettiin tapahtumatiimin kesken yhteensä 21, ajallisesti yhteensä 24,5 tuntia. Suunnittelupalaverien lisäksi pidimme tapahtumatiimin kesken tiivistä sähköpostiyhteydenpitoa koko prosessin ajan.

#### **4.2.1 Juhlapaikan valinta**

Ensimmäisenä valittiin juhlapaikka. Toimin juhlapaikan valitsemisessa avainhenkilönä. Vastuullani oli etsiä potentiaalisia ehdokkaita ja lähettää tarjouspyynnöt. Etsin juhlapaikka perinteisesti netistä sekä kyselemällä kollegoilta ja kavereilta suosituksia. Osallistujia henkilöstöjuhlaan on 400-500, joten se loi oman haasteensa paikan valinnalle. Tarjouspyyntöjä pyydettiin kuudesta eri juhlapaikasta; Bankista (Royal Ravintolat), Kaivo-

huoneelta, Kaapelitehtaalta, Nosturista, Messukeskuksesta, The Circuksesta ja Wanhasta Satamasta. Tarjousta pyydettiin useista paikoista siksi, koska osallistujia on paljon ja niin isolle juhlaväelle on haastavaa löytää sopivaa tilaa. Moni paikoista karsiutuikin pois heti alkumetreillä, koska kyseiselle osallistujamäärälle ei löytynyt yhtenäistä tilaa. Tarjottiin ratkaisuja, että juhla pidettäisi esimerkiksi kahdessa eri kerroksessa, mutta halusimme porukan pysyvän kasassa eikä levittäytyvän useisiin kerroksiin ja huoneisiin. Edellisenä vuonna juhla järjestettiin paikassa, jossa oli kaksi kerrosta ja useampi "huone", ja tästä ei pidetty.

Lopulta tarjouskilvan voitti Helsingin Katajanokalla sijaitseva Wanha Satama. Tunnelmallinen Wanha Satama on paikkana upea sekä hinta-laatusuhde oli hyvä. Wanhalla Satamalla hintaan kuului myös tapahtumakoordinaattorin palvelut, joka pitkin matkaa auttoi tapahtuman järjestämisessä.

#### **4.2.2 Tarjoilun valinta**

Juhlakyselyssä kysyttiin myös ruokailusta ja tarjoiluksi äänestettiin buffet-illallinen. Valinta ravintolapalvelujen tuottajaksi oli helppo. Wanhalla Satamalla on yhteistyökumppanina Royal Ravintolat, jotka yleensä hoitavat ravintolapalvelut Wanhassa Satamassa pidettyihin tapahtumiin. Royal Ravintolat on myös RAY:n yhteistyökumppani, joten tiesimme valmiiksi mitä laadulta odottaa. Tarjoiluvaihtoehtoja kysyttiin juhlapaikan ravintolapalvelujen välittäjältä, ja ensimmäisenä tarjottu menu kuulosti oikein hyvältä, joten valitsimme sen (liite 15).

#### **4.2.3 Ohjelman valinta**

Juhliin haluttiin lähtökohtaisesti ainakin bändi tanssittamaan juhlinkansaa, mahdollisesti myös joku toinen esiintyjä, jos sopiva löytyy. Toiseksi esiintyjäksi mietittiin mm. stand up -koomikkoa tai taikuria. Kaiken kaikkiaan illan ohjelma haluttiin kuitenkin jättää väljäksi, ei liian täyteen tupatuksi, jotta vierailta olisi rento ja mukava ilta.

Bändi tuli lopulta valituksen yhden tapahtumatiimin jäsenen suosituksesta. Bändi Pop Company soittaa tanssittavaa musiikkia laidasta laitaan, mikä sopi mainiosti kaikenikäiselle juhlakansallemme. Myöskin toinen esiintyjä tuli lopulta valituksi yhden tapahtumatiimin jäsenen suosituksesta. Toiseksi esiintyjäksi valittiin mentalisti Pete Poskiparta, joka sopi täydellisesti stand up-/ taikuri-toiveisiin. Pete Poskiparran esityksiin kuuluu taikuutta sekä mentalismia mikä tarkoittaa ajastustenlukua sekä ennaltatietämistä.

### **4.3 Tapahtuman markkinointi**

Markkinointi on nykypäivän tavaratulvan edessä erittäin tärkeä asia. Markkinointikin itsessään pursuaa jo ovista ja ikkunoista eikä perinteiset keinot enää riitä joukosta erottautumiseen. Markkinointiviestinnän rinnalle on nykypäivänä tullut muita tapoja hankkia tietoa tuotteista kuin vain organisaation tarjoama tieto. Nykyään internet on pullollaan tuotearvosteluja. (Vallo & Häyrinen 2014, 19.)

Markkinointi on toimintaa, jolla halutaan välittää organisaation haluama viesti ja saada vastaanottaja toimimaan halutulla tavalla. Tapahtumamarkkinointi on tapahtuman ja markkinoinnin yhdistämistä. Se on toimintaa, joka tavoitteellisin keinoin vuorovaikutteisilla tavoilla yhdistää organisaation ja kohderyhmät halutun idean ympärille. (Vallo & Häyrinen 2014, 19.)

Tapahtumamarkkinointi voidaan määritellä usealla eri tavalla, punaisena lankana kuitenkin se, että se katsotaan strategisesti suunnitelluksi pitkäjänteiseksi toiminnaksi, jossa yhteisö tai yritys viestii tapahtumien avulla. Tapahtumamarkkinointia on mm. tapahtumat, joissa yritys markkinoi tuotteitansa tai palveluitaan, esimerkiksi kuntosalin avoimet ovet. (Vallo & Häyrinen 2014, 20.)

Oleellinen osa tapahtumamarkkinointia on, että se on osa organisaation markkinointistrategiaa. Se on toimintaa, jolla vahvistetaan yrityksen imagoa tai tuotteiden tai palveluiden brandia tai rakennetaan ja vahvistetaan yrityksen imagoa. Tapahtumalle pitää olla mietittynä tarkasti puitteet sekä yksittäiselle tapahtumalle pitää olla mietittynä selkeästi tavoite sekä kohderyhmä. (Vallo & Häyrinen 2014, 20.)

Seuraavat kriteerit tulee täyttyä, jotta voidaan puhua tapahtumamarkkinoinnista:

- tapahtuma on suunniteltu etukäteen
- tapahtumalle on määritelty kohderyhmä ja tavoite
- tapahtumassa toteutuvat kokemuksellisuus, elämyksellisyys ja vuorovaikutteisuus (Vallo & Häyrinen 2014, 20.)

#### **4.3.1 Tiedottaminen**

Henkilöstöjuhlan tiedottamista tuli miettiä tarkasti ja huolella. Millaisia tiedotteita halutaan tehdä ja milloin käytetään sähköpostia ja milloin intranettiä. Intranet on koko RAY:n henkilöstön käytössä ympäri Suomea oleva sisäinen verkko, joten siellä tiedottaminen tuli aina harkita tarkkaan. On epäreilua muun Suomen työntekijöitä kohtaan, jos intranetissä jatkuvasti tiedotetaan ja hehkutetaan ainoastaan pääkaupunkiseudun juhlaa. Tulimme lopulta



siihen tulokseen, että kun haluttiin tiedottaa jotain ainoastaan pääkaupunkiseutulaisille, laitoimme sähköpostia. Ja intranetissä puolestaan tiedotetaan asioita, jotka koskevat kaikkien alueiden juhlaa.

Juhlasta tiedotettiin intranetissä ensimmäistä kertaa toukokuussa (liite 3). Tällöin lähetettiin ns. Save the date -tiedote, jotta vieraat voivat varata kalenteristaan päivän ajoissa. Seuraava save the date laitettiin intranettiin kesäkuussa (liite 4). Juhlita tiedotettiin tasaisin väliajoin, jottei juhlapäivät pääse unohtumaan. Varsinkin kesällä kesälomien ollessa käynnissä ja monien ollessa poissa jopa useita viikkoja, yksi tiedote tuskin olisi tavoittanut kaikkia.

### **4.3.2 Logo**

Henkilöstöjuhlaa haluttiin luoda oma logo (liite 13), jota voi hyödyntää viestinnässä. Näin esim. uutiset intranetin uutiskanavassa tunnistaa välittömästi henkilöstöjuhlaa koskevaksi. Logoa käytettiin myös materiaaleissa, kuten kutsussa ja palautekyselyssä sekä itse juhlassa logo heijastettiin suurille valkokankaille. Logoon haluttiin jotain peleihin liittyvää sekä sana ”Henkilöstöjuhla” ja juhlavuosi. Logon suunnitteli markkinointiviestintätiimimme. Valkokankaille haluttiin heijastaa myös juhlan ohjelma ja siihen haluttiin samankaltainen layout kuin logossa (liite 14). Niin myös ohjelma pyydettiin markkinointiviestinnältä. Logo on luotu niin, että se on helposti muunneltavissa ja näin ollen sitä voi halutessaan käyttää myös tulevissa juhlissa.

### **4.4 Kutsu**

Kutsu antaa vastaanottajalle ensimmäisen kuvan tapahtumasta. Näin ollen kutsu kannattaa suunnitella huolella. Kutsussa ei kannata vähätellä eikä myöskään liioitella tapahtumaa. Kutsuja on erilaisia, se voi olla joko henkilökohtainen kutsu, henkilökohtainen kutsu, jossa pyydetään ilmoittautumaan, avoin kutsu, jossa pyydetään/ ei pyydetä ilmoittautumaan, avoin kutsu, joka pyydetään laittamaan eteenpäin organisaatiossa tai kutsu kahdelle/avec-kutsu. (Vallo & Häyrinen 2014, 129.)

Kutsun voi lähettää nykyaikana monella eri tapaa, se voi olla kortti, kirje, sähköpostiviesti, puhelinsoitto, tapahtumakutsu Facebookissa tai jokin kutsuttavalle toimitettava esine. Kutsun tulee sisältää sen muodosta huolimatta vähintään tilaisuuden luonne, monelleko henkilölle kutsu on, tapahtuma-aika, tapahtumapaikka, kutsuja, kutsuun vastaaminen, mahdollinen hinta, pukukoodi, ohjelma tai sisältö pääpiirteittäin sekä pyyntö erikoisvaatimuksesta (esim. ruokavalio tai liikuntarajoite). (Vallo & Häyrinen 2014, 130, 131.)

Kutsussa ei tarvitse eikä kannatakaan kertoa ihan kaikkea tapahtumasta, juhlaan on hyvä jättää myös yllätyksellisyyttä (Vallo & Häyrinen 2014, 197).

Henkilöstöjuhlan kutsu lähetettiin 13.8. ja jokaisen alueen kutsu lähetettiin yhtä aikaa. Pääkaupunkiseudun juhlan kutsuun (liite 5) laitettiin tapahtumapaikka, aika, pukukoodi ja suuntaa antavaa ohjelmaa. Koko ohjelmaa ei haluttu avata kutsussa, hieman haluttiin jättää yllätykseksi. Muiden alueiden kutsuista vastasi jokainen juhlan järjestäjä omalla tahollaan.

Seuraavana päivänä kutsun lähettämisestä laitoimme vielä tiedotteen RAY:n intranettiin, että kutsut on nyt lähetetty (liite 6). Näin ollen henkilöt, jotka eivät jostain syystä olleet saaneet kutsua saivat myös tiedon ilmoittautumisen alkamisesta ja osasivat ottaa yhteyttä kutsujen lähettäjiin.

Intranetin tiedotteen lisäksi muistuttelimme pääkaupunkiseudun juhlaan ilmoittautumisesta kertaalleen sähköpostitse (liite 7) muutamaa viikkoa ennen juhlaa ja itse juhaviikolla laitoimme vielä viimeisen muistutuksen (liite 8), missä oli muistin virkistykseksi aikatauluista sekä Wanhan Sataman osoitetiedot sekä myös info julkisen liikenteen poikkeusjärjestelyistä.

#### **4.4.1 Lähettäminen**

Henkilöstöjuhlaan kutsu lähetettiin sähköpostitse (liite 5). Sähköpostikutsuun päädyttiin, koska se on nopea ja helppo suuren kutsuttavien määrän kanssa. Näin kutsuttavat pääsivät myös helposti suoraan linkin kautta ilmoittautumaan sähköisesti ja ilmoittautuneiden määrää on helppo seurata. Sähköpostien kanssa tietää myös nopeasti, jos kutsu ei ole tavoittanut jotakin henkilöä.

#### **4.4.2 Osallistumisvahvistus/ ilmoittautuminen**

Jotta tarjoiluja ja istumapaikkoja osattiin varata tarpeeksi, kutsun mukana oli ilmoittautumislinkki (liite 9). Linkki oli tehty Lyyti-palvelun kautta. Sähköinen ilmoittautuminen on kätevä ja nykyaikainen tapa, ilmoittautumiset tulevat heti perille ja ne ovat kätevästi yhdessä paikassa. Sähköinen ilmoittautuminen Lyyti-palvelun kautta oli myös siitä helppo vaihtoehto, ettei tarvinnut vastaanottaa suurta määrää ilmoittautumispuheluita/ -sähköposteja/ -tekstiviestejä tai -kirjeitä.

Juhliin ilmoittautuminen oli sitova. Ilmoittautuessa sähköpostiin tuli vahvistus ilmoittautumisesta (liite 10), jossa mukana oli peruutuslinkki hätätapauksien, esimerkiksi sairastumisen, varalta.

#### **4.4.3 Pukeutumiskoodi**

Vallo ja Häyrinen (2014, 137) kirjoittavat kirjassaan, että on kohteliasta ilmoittaa kutsutuille pukukoodi. Pukukoodeja on useita erilaisia, esim. tumma puku, kunniamerkit tai smokki. Jos ei ole varma, mitä pukukoodi tarkoittaa apua löytää esimerkiksi käytös- tai etikettioppaista. Pukukoodin mukaisesti pukeutumalla osoitat arvostavasti tapahtumaa. Etenkin tapahtuman emäntien ja isäntien on hyvä noudattaa pukukoodia. (Vallo & Häyrinen 2014, 137-139.)

RAY:n henkilöstöjuhlien pukukoodiksi valittiin smart casual, mikä ei itse asiassa ole virallinen pukukoodi. Smart casual tarkoittaa hienostunutta arkipukeutumista, miehillä esim. siisti arkipuku ja naisilla siisti jakkupuku tai mekko. Smart casual valittiin siksi, koska ei haluttu jäykkää pukeutumiskoodia.

#### **4.5 Juhlan toteutus**

H-hetkellä jokaisen on tiedettävä tarkalleen oma tehtävänsä tapahtumassa. Niin kuin tapahtuman luominen, itse tapahtuman toteutusvaihekin voidaan jakaa kolmeen osaan; rakennusvaiheeseen, itse tapahtumaan ja purkuvaiheeseen. (Vallo & Häyrinen 2014, 168.)

Tapahtumaa on hyvä harjoitella etukäteen, eli tehdä ns. kenraaliharjoitus. Kenraaliharjoituksessa tapahtuma ja sen pienemmät osat, esimerkiksi puheet, kannattaa kellottaa. Näin tiedetään suurin piirtein minkä aikaa mikäkin vie, usein kun puhetta laatiessa voi olla hankalaa tietää kauan se vie todellisuudessa. (Vallo & Häyrinen 2014, 169-170.)

Tekniikan toimivuus tulee aina tarkistaa etukäteen sekä säätää mikrofoniin ynnä muiden välineiden äänenvoimakkuus sopivaksi. Kyltit tulee viedä ajoissa paikalleen ja niiden tulee olla selkeitä ja helposti ymmärrettäviä. Turvallisuus tulee huomioida kaikessa tekemisessä tapahtumaa järjestäessä. (Vallo & Häyrinen 2014, 175-176, 178-179, 184.)

Juhlapäivänä tapahtumatimi meni juhlapaikalle klo 15 järjestelemään ja koristelemaan paikkoja sekä ottamaan esiintyjät vastaan. Itse juhla alkoi klo 18.15, ovet avattiin vieraille klo 17.45. Ennen juhlan alkamista koristelujen ja järjestelyjen lisäksi suoritettiin sound checkit sekä tekniikan toimivuus.

Vieraita vastaanottamassa oli koko ajan vähintään yksi pääjärjestäjistä, yleensä kaksi. Kaksi muuta olivat tilanteen mukaan kiertelemässä juhlatiloissa ja opastamassa esimerkiksi saniteettitilojen löytämisessä. Nimiä ei otettu ovella, vaan vieraiden annettiin tulla vapaasti sisään.

Pääjärjestäjät kulkivat koko juhlan ajan vieraiden joukossa osallistuen kuitenkin rauhassa illalliseen. Sovimme etukäteen, että kaikilla tulee olla puhelimet mukana siltä varalta, jos jotain tulee ja muihin pitää saada yhteys. Meille oli myös varattuna oma takatila, johon oli varattu virvokkeita ja pientä purtavaa, jossa pystyimme piipahtamaan hengähtämässä ja pitämässä pikaista tilannekatsausta.

Illan loppuksi pääjärjestäjät poistuivat juhlapaikalta viimeisinä ja tarkistivat, että tilat ovat tyhjät ja kaikki muutoinkin kunnossa.

#### **4.5.1 Juhlapaikka**

Juhlapaikkana toimi Helsingissä Katajanokalla sijaitseva Wanha Satama. Tila oli tarpeeksi suuri ja avara meidän käyttöömme. Juhlatilat koostuivat sisääntuloaulasta, ruokasalista sekä tanssisalista. Ruokailuun ei tehty pöytäjärjestystä, koska haluttiin, että vieraat saavat itse valita pöytäseurueensa ja istua minne haluavat.

Juhlapaikan koristelu haluttiin pitää simppeleinä, koska itsessään Wanhan Sataman puitteet olivat jo niin hienot ja tunnelmalliset. Eritoten kun Wanhalta Satamalta sai tunnelmavalaisuksen haluamassaan värissä. Päädyimme valaistuksessa ajankohdan mukaan syksyisiin, oransseihin väreihin. Lämpimät sävyt toivat vielä ihan oman tunnelmansa tiloihin. Valaistuksen lisäksi koristeina oli pelikortteja ja pelikorttihenkisiä konfetteja, joilla koristelimme ruokapöydät sekä tanssisalin pystypöydät. Rakennuksen ulkopuolelle laitoimme RAY-viirit koristeeksi kuin myöskin oikean kulkuoven merkiksi.

Vieraat otettiin vastaan sisääntuloaulassa, missä vieraat saivat jättää takkinsa narikkaan. Vastaanotettuaan alkumaljan sisääntuloaulasta vieraat siirtyivät tanssialiin, missä kohotettiin tervetulomalja toimitusjohtajan saattelemana. Tervetulopuheen ja kuoroesityksen jälkeen ovet avattiin ruokasalin puolelle, jonne vieraat saivat siirtyä valitsemaan paikkoja ruokailua varten.

Ruokailun ja sen ohella esitetyn ohjelman jälkeen vieraat saivat joko olla ruokasalissa tai siirtyä tanssialiin puolelle nauttimaan livemusiikista.

#### **4.5.2 Ohjelma**

Henkilöstöjuhlan ohjelmaan kuului puheita ja esityksiä. Ohjelman eteenpäin viemisestä ja vieraiden ajan tasalla pitämisestä vastasi juontaja. Juhla alkoi alkusanoilla ja tervetulomallalla toimitusjohtajan saattelemana. Tervetulon jälkeen esiintyi RAY:n oma kuoro, minkä jälkeen vieraat saivat siirtyä istumapaikoille illallista varten. Illallisen lomassa jaettiin palvelusvuosikunniakirjat sekä mentalisti Pete Poskiparta esitti esityksensä. Illallisen jälkeen loppuillan menosta vastasi bändi Pop Company.

#### **4.5.3 Tarjoilu**

Juhlien tarjoiluna oli lämmin buffet-illallinen. Jälkiruoka ja kahvi tarjottiin pöytiin. Tarjoiluun kuului lisäksi alkumalja. Vierailta oli myös mahdollisuus ostaa alkoholittomia sekä alkoholillisia juomia kolmesta tapahtumapaikalle rakennetuista baaripisteestä.

## **5 Juhlien jälkeen**

Tapahtuman järjestäminen ei suinkaan ole ohi, kun itse tapahtuma on ohi. Tapahtuman jälkeen alkaa jälkimarkkinointi, mikä on myös itsessään tärkeä vaihe. Sitä ei tule unohtaa. Jälkimarkkinointi jakaantuu viiteen osa-alueeseen: kiitoksiin, materiaalin (esimerkiksi pienen lahjan) toimittamiseen, palautteen keräämiseen, yhteydenottopyyntöjen hoitamiseen, sekä yhteenvedon työstämiseen. (Vallo & Häyrinen 2014, 185.)

### **5.1 Jälkimarkkinointi**

Jälkimarkkinointia voi olla yksinkertaisesti vaikka kiitoskortti tapahtumaan osallistumisesta. Kiitoksissa tulee muistaa tapahtuman vieraiden lisäksi myös tapahtuman työntekijät sekä esiintyjät/ puhujat. Palautekysely tapahtumasta kannattaa ehdottomasti suorittaa, näin saadaan palautetta seuraavia vuosia ja tulevia tapahtumia varten. (Vallo & Häyrinen 2014, 185-186.)

Tapahtumasta kannattaa aina tehdä kirjallinen yhteenveto jälkeenpäin. Yhteenvetona voi toimia esimerkiksi jälkipalaverissa tehty muistio tai jos tapahtumasta on tehty palautekysely, ovat annetut vastaukset myös hyvä yhteenveto tapahtumasta. Yhteenvetoon kannattaa sisällyttää tavoitteet ja niiden täyttäminen, mikä onnistui ja missä jäi parantamisen varaa, budjetti ja sen toteutuminen. Yhteenvedosta käy ilmi mikä meni nappiin ja missä on vielä petrattavaa ja näin ollen se toimii mainiona esimerkkinä tulevia vuosia varten. (Vallo & Häyrinen 2014, 193.)

### **5.2 Palautekysely**

Noin viikko juhlien jälkeen osallistujille lähetettiin palautekysely, koska haluttiin kuulla jo itse paikan päällä saadun palautteen lisäksi palautetta osallistujilta (liite 11 & 12). Palautekysely lähetettiin pääkaupunkiseudun juhlan osallistujille, koska halusimme palautetta juuri meidän itse järjestämästä juhlasta. Vastauksia saatiin yhteensä 109.

#### **5.2.1 Aineiston keruu**

Palaute kerättiin Webropol-kyselyn avulla. Kyselyn linkki lähetettiin osallistujille sähköpostitse osallistumisesta kiittämisen yhteydessä.

#### **5.2.2 Tulokset**

Vastauksia palautekyselyyn saimme yhteensä 109. Erytystä kiitosta sai hyvä ruoka ja ruokailun sulavasti sujuminen sekä bändi Pop Company.

Risuja tuli jo juhlapaikalla huonoksi havaitusta äänentoistosta. Ääni ei kantanut ruokailusalissa juuri ollenkaan mikrofoneista huolimatta, ja tämän takia Pete Poskiparta joutui jopa lyhentämään esitystään. Tanssisalin äänentoisto toimi kuitenkin moitteettomasti.

### **5.3 Jälkipalaveri**

Varsinkin isompien tapahtumien jälkeen kannattaa pitää jälkipalaveri järjestäjän ja yhteistyökumppanien kesken. Palaveri kannattaa järjestää melko pian tapahtuman jälkeen, kun kaikki on vielä hyvässä muistissa. Yhteisessä palaverissa käydään läpi järjestäjien ja osallistujien antama palaute sekä arvioidaan miten tapahtuma yleisesti onnistui. Palaverissa kannattaa noudattaa sandwich-mallia, ensin hyvät uutisen ja sitten huonot, ja loppuun vielä jotakin hyvää kerrottavaa. (Vallo & Häyrinen 2014, 192 -193.)

Henkilöstöjuhlan palautepalaveri järjestettiin noin kaksi viikkoa juhlan jälkeen tapahtumatiimin ja Wanhan Sataman edustajien kesken. Ajankohta valittiin niin, että osallistujilta kerätty jälkipalaute on saatu käsiteltyä palaveriin mennessä. Näin ollen pääjärjestäjien palautteen lisäksi oli myös kertoa osallistujien näkökulmia juhlasta. Palaverissa kävimme läpi juhlan kokonaisuudessaan alusta loppuun ja keskustelimme eri osa-alueiden sujumisesta sekä kävimme läpi annetun palautteen.

## **6 Arviointi ja pohdinta**

Tapahtuman järjestämisen prosessia starttaillessa ajattelee, että tapahtuman järjestämisen on helppo juttu. Monta asiaa tulee kuitenkin vastaan, mitä ei osaa odottaakaan. Onneksi tapahtumatiimissämme oli mukana henkilöitä, jotka olivat olleet järjestämässä kyseistä juhlaa aikaisemminkin. He osasivat tuoda hyviä näkökulmia järjestelyihin, mitä ei itse ensikertalaisena osaa edes ajatella.

### **6.1 Pohdintaa juhlasta**

Päällisin puolin juhla onnistui ihan hyvin. Pieniä kömmähdyksiä matkan varrelle sattui kyllä, miltä ei voi välttyä ikinä. Wanhan Sataman kanssa oli tullut väärinkäsitystä tilojen koriste-  
telusta, tanssialiin oli meidän käsityksen mukaan tulossa myös koristevalot salissa oleviin puutolppiin, mutta kun saavuimme juhlapaikalle, niitä ei ollutkaan. Oven avausten yhteyteen sovittu loungemusiikki alkoi hieman myöhässä. Nämä, etenkin musiikin myöhästymisen, olivat pieniä juttuja, jotka eivät vaikuttaneet vieraisiin. Eniten harmitti todella huono äänentoisto illallissalissa, mentalisti Pete Poskiparran esityksestä ei kuulunut juuri mitään edes eturiviin. Tämä harmitti suuresti niin meitä järjestäjiä kuin vieraita, ja tämä näkyikin palautteissa. Huonon äänentoiston takia Pete Poskiparta joutui jopa hieman lyhentämään esitystään.

Muutoin juhla sujui siis mukavasti. Vierailta näytti olevan hyvä fiilis. Eniten kiitosta sai hyvä ruoka, ruokailun sujuvuus sekä mahtava bilebändi Pop Company. Ruokailussa vieraita ilahdutti eniten se, että buffetteihin ei muodostunut käytännössä juuri lainkaan jonoa, koska buffet-linjoja oli järjestetty niin monta.

Myöskin me järjestävät olimme ihan tyytyväisiä lopputulokseen pienistä kömmähdyksistä huolimatta. Oli mukava nähdä vieraiden viihtyvän ja nauttivan juhlasta. Tapahtumatiimimme yhteistyö sujui pitkän matkaa oikein hyvin ja mutkattomasti. Sähköposteihin vastattiin nopeasti ja jokainen hoiti hommansa huolellisesti ja ajallaan. Ilmapiirimme oli aina avoin keskusteluille, eikä kenenkään tarvinnut arastella tuoda omaa mielipidettä esille.

### **6.2 Oma oppiminen**

Olen aina pitänyt tapahtuman järjestämisestä, oli erittäin mielenkiintoista kokea näinkin suuren juhlan järjestäminen alusta loppuun. Prosessi eteni niin kuin olisin tapahtuman järjestämisen prosessin kuvittelutkin etenevän; ensin valitaan paikka ja juhlapäivä jonka jälkeen esiintyjät ja viimeisenä lähempänä h-hetkeä lyödään lukkoon menut, hankitaan koristeet ym. pienemmät asiat. Mitään suuria yllätyksiä ei matkan varrella tullut, yllättävin-



tä oli ehkä se kuinka pitkälle buukattuja tapahtumakeskukset pääkaupunkiseudulla olivat. Me olimme tapahtumapaikan varaamisen kanssa jopa hieman myöhässä liikkeellä. Onneksi saimme kuitenkin mieleisen paikan sopivaan ajankohtaan.

Kaiken kaikkiaan pidän tapahtuman järjestämisestä todella, voisin hyvin kuvitella tekeväni sitä työkseeni. Oman työn ohella tapahtuman järjestäminen voi olla hieman stressaavaa, koska se on yllättävän aikaa vievää.

Jälkeenpäin ajateltuna olisin voinut hoitaa dokumentoinnin matkan varrella hieman järjestelmällisemmin. Juhlasuunnitelmista voisi koostaa esimerkiksi PowerPoint-esityksen, johon loisi jokaiselle osa-alueelle oman diansa. Diaesitystä on helppo päivittää tilanteen mukaan.

## Lähteet

Haaga-Helia 2015. Raportointi ja opinnäytetyö Haaga-Heliassa. Opinnäytetyötä koskevat ohjeet. Toiminnallinen opinnäytetyö. Haaga-Helia. Helsinki.

Luettavissa: [https://mynet.haaga-helia.fi/fi/opiskelu/opinnaytetyo-amk/raportointiohjeet/raportointiohjeet/Raportointi\\_ja\\_opinnaytetyo\\_Haaga\\_Heliassa.pdf](https://mynet.haaga-helia.fi/fi/opiskelu/opinnaytetyo-amk/raportointiohjeet/raportointiohjeet/Raportointi_ja_opinnaytetyo_Haaga_Heliassa.pdf).

Luettu: 26.4.2016.

Juholin, E. 2009. Communicare! Viestintä strategiasta käytäntöön.

Infor Oy. Helsinki.

Point Production 2014. Onnistunut tapahtuma.

Luettavissa: <http://www.pointproduction.fi/onnistunut-tapahtuma/>. Luettu: 10.11.2015.

RAY 2015a. Tietoa meistä.

Luettavissa: <http://www2.ray.fi/fi/ray/tietoa-meist%C3%A4>. Luettu: 19.3.2016.

RAY 2015b. Historia.

Luettavissa: <http://www2.ray.fi/fi/ray/tietoa-meist%C3%A4/historia>. Luettu: 17.3.2016.

RAY 2015c. Hyvä hallintotapa.

Luettavissa: <http://www2.ray.fi/fi/ray/tietoa-meist%C3%A4/hyv%C3%A4-hallintotapa-corporate-governance>. Luettu: 19.3.2016.

RAY 2015d. Avustustietokanta. Kaikki avustuskohteet.

Luettavissa: <http://avustukset.ray.fi/fi-fi/kaikki-avustuskohteet?vuosi1=2016&vuosi2=2016&sortCol=m&sortDir=desc&mode=j>.

Luettu: 26.4.2016.

RAY 2015e. Yrityksille.

Luettavissa: <http://www2.ray.fi/fi/yrityksille>. Luettu: 26.4.2016.

RAY 2015f. RAY Etuasiakas.

Luettavissa: <https://www.ray.fi/etuasiakas>. Luettu: 26.4.2016.

RAY 2016a. Vastuu ja vuosiraportti 2015. RAY:n vuosi 2015. RAY:n arvot.

Luettavissa: <http://www2.ray.fi/fi/vastuu-ja-vuosiraportti-2015>. Luettu: 24.4.2016.

RAY 2016b. Vastuu ja vuosiraportti 2015. Elämyksellinen ja vastuullinen pelitarjonta.  
Luettavissa: <http://www2.ray.fi/fi/vastuu-ja-vuosiraportti-2015>. Luettu: 24.4.2016.

RAY 2016c. Henkilöstön hyvinvointia tuetaan. Koulutusta ja osaamista kehitetään.  
Luettavissa: <http://www2.ray.fi/fi/vastuu-ja-vuosiraportti-2015>. Luettu: 24.4.2016.

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2014. Tapahtuma on tilaisuus.  
Tietosanoma Oy. Helsinki.

## Liitteet

### Liite 1. Alkukartoituskyselyn saatesanat

Hei,

Nyt sinulla on mahdollisuus vaikuttaa tämän vuoden syysjuhlan toteutukseen. Saadun palautteen perusteella lähemme suunnittelemaan juhlaa. Juhlat järjestetään alueellisesti yksi tilaisuus/alue.

Alla olevasta linkistä pääset vastaamaan kyselyyn, vastausaikaa on sunnuntaihin 25.1.2015 asti.

Terveisin tapahtumatiimi

<https://www.webpolsurveys.com/R/FB7CDBF24F8A9DAA.par>



## **RAY:n Syysjuhla 2015**

Nyt sinulla on mahdollisuus vaikuttaa tämän vuoden syysjuhlan toteutukseen. Saadun palautteen perusteella lähdemme suunnittelemaan juhlaa. Juhlat järjestetään alueellisesti yksi tilaisuus/alue.

**1. Valitse alue millä työskentelet \***

- PKS/Etelä-Suomi
- Länsi-Suomi
- Keski-Suomi
- Itä-Suomi/Pohjois-Suomi

**2. Valitse mielestäsi sopivin viikonpäivä juhlan järjestämiseen \***

- Tiistai
- Keskiviikko
- Torstai
- Perjantai


**3. Valitse mieluisin juhlamuoto \***

- Cocktailtilaisuus (pientä purtavaa kevyen ohjelman lomassa)
- Istuva illallinen (buffet-ruokailu ja ohjelmaa)
- Teatteri-/elokuva (esitys + kahvi ja viinitarjoilu)

**4. Sana on vapaa (tässä voit halutessasi esim. ehdottaa juhlapaikkaa, ohjelmaa tai teemaa)**

## Varoitus! SE tulee taas!

Uutiset | 13.5.2015, 16:03 | 13.5.2015, 16:05 | Tapahtumatiimi

Henri Saarnio ja 1 muuta tykkäävät tästä 



Nimittäin RAY:n henkilöstöjuhla! Päivämäärät on nyt lyöty lukkoon ja juhlat järjestetään alueittain seuraavasti:

18.9.2015 Oulu, Pohjois-Suomi

25.9.2015 Helsinki, Etelä-Suomi

2.10.2015 Turku, Länsi-Suomi

23.10.2015 Jyväskylä, Itä-Suomi

Merkkaa oman alueesi juhlapäivä kalenteriin jo nyt! Lisää infoa juhlasta julkaistaan kesäkuussa.

Terveisin Tapahtumatiimi

## Henkilöstöjuhla 2015

Uutiset | 30.6.2015, 10:28 | 30.6.2015, 10:29 | Tapahtumatimi



Vielä on kesää jäljellä, vielä tulee kauniita päiviä... Myös syksyllä on aihetta juhlaan!

Olethan muistanut merkitä RAY:n henkilöstöjuhlan päivämäärän kalenteriisi:

18.9.2015 Oulu, Pohjois-Suomi

25.9.2015 Helsinki, Etelä-Suomi

2.10.2015 Turku, Länsi-Suomi

23.10.2015 Jyväskylä, Itä-Suomi

Tarkemmat tiedot juhlapaikoista ja aikatauluista lähetetään kunkin alueen kohderyhmälle loppukesästä.

Liite 5. Sähköpostitse lähetetty ilmoittautumislinkki

## **Etelä-Suomen Henkilöstöjuhlan ilmoittautuminen alkaa!**

Juhla pidetään perjantaina 25.9. Wanhassa Satamassa (Kanavakatu 5, Hki).

Tervetulomaljat kohotetaan klo 18.15 ja ovet avataan klo 17.45.

Pukukoodi Smart Casual.

Varmista bilepaikkasi viimeistään tiistaina 15.9.2015 alla olevan linkin kautta.

### [Ilmoittautuminen](#)

Tapaamisiin Wanhassa Satamassa!

Terveisin Tapahtumatiimi

Mikäli sinulla on kysyttävää tilaisuuteen liittyen, laita sähköpostia osoitteella [tapahumat@ray.fi](mailto:tapahumat@ray.fi)





## Syksyn henkilöstöjuhlat

Uutiset | 14.8.2015, 09:36 | 14.8.2015, 09:37 | Tapahtumatiimi



**Ilmoittautuminen alueellisiin juhlatilaisuuksiin on alkanut.**

Juhlien ajankohdat ja paikat ovat:

- 18.9.2015 Hotelli Scandic, Oulu (Pohjois-Suomi)
- 25.9.2015 Wanha Satama, Helsinki (Etelä-Suomi)
- 2.10.2015 Linnateatteri, Turku (Länsi-Suomi)
- 23.10.2015 Original Sokos Hotel Alexandra, Jyväskylä (Itä-Suomi)

**Jos et ole saanut kutsua, ota yhteys oman alueesi vastuuhenkilöön:**

Pohjois-Suomi/[jenni.ojanpera@ray.fi](mailto:jenni.ojanpera@ray.fi)

Etelä-Suomi/[tapahumat@ray.fi](mailto:tapahumat@ray.fi)

Länsi-Suomi/[seppo.katajisto@ray.fi](mailto:seppo.katajisto@ray.fi)

Itä-Suomi/[niina.ollikainen@ray.fi](mailto:niina.ollikainen@ray.fi)

Terveisin, Tapahtumatiimi

## Liite 7. Sähköpostitse lähetetty muistutus juhlaan ilmoittautumisesta

### Olethan muistanut ilmoittautua Etelä-Suomen Henkilöstöjuhlaan?

Jos et ole vielä ilmoittautunut, niin ei hätää, hyvin ehtii vielä.

Toimi kuitenkin nopeasti ja varmista bilepaikkasi, ilmoittautuminen on käynnissä 15.9.2015 asti!

#### Ilmoittautuminen

Juhla pidetään perjantaina 25.9. Wanhassa Satamassa (Kanavakatu 5, Hki). Tervetulomaljat kohotetaan klo 18.15 ja ovet avataan klo 17.45.

Nähdään Wanhassa Satamassa!

Terveisin Tapahtumatiimi

Mikäli sinulla on kysyttävää tilaisuuteen liittyen, laita sähköpostia osoitteella [tapahtumat@ray.fi](mailto:tapahtumat@ray.fi)



Liite 8. Sähköpostitse lähetetty viimeinen muistutus juhlasta, jossa informoitu myös liikenteen poikkeusjärjestelyistä.

## Etelä-Suomen Henkilöstöjuhla lähestyy!

Muistutamme, että juhla pidetään tämän viikon perjantaina 25.9. Wanhassa Satamassa (sisäänkäynti Kanavakadun puolelta, os. Kanavakatu 5).

Tervetulomaljat kohotetaan klo 18.15 ja ovet avataan klo 17.45.

Järjestäjät haluavat vielä muistuttaa, että Satamakadulla Katajanokalla tehtävien ratatöiden vuoksi raitiolinjat 4 ja 4T ajavat poikkeusreittiä ko. iltana. Raitiovaunut ajavat Kauppatorille, jolta liikennöi korvaava bussi **4X Merisotilaantorille ja 4TX Katajanokan terminaaliin**. Raitiovaunusta bussiin vaihdetaan Kauppatorilla (kts liite). Bussit lähtevät Eteläesplanadilla olevalta pysäkiltä numero 2004. Vaihtaminen bussista raitiovaunuun tapahtuu taasen Aleksanterinkadulla. Bussit käyttävät matkustajien poistumispysäkinä Senaatintori-pysäkkiä 0448, ja raitiovaunun kyytiin pääsee edempänä olevalta Senaatintori-pysäkiltä 0406.

## Nähdään perjantaina!

Terveisin Tapahtumatiimi



## Liite 9. Ilmoittautumislomake



Powered by Lyyti

Kiitos kutsusta, ilmoittaudun RAY:n Henkilöstöjuhlaan 2015!

Täytähän lomakkeen tiedot huolellisesti ja vahvistus-sivulla vahvistat vielä ilmoittamasi tiedot. Ilmoittautumisesi on voimassa, kun saat ilmoittautumisvahvistuksen syöttämäsi sähköpostiosoitteeseen.

**Säilytä vahvistus, sillä viestissä olevan linkin kautta voit myöhemmin muokata osallistumistietojasi!**

Koska kyseessä on vapaaehtoinen vapaa-ajan tilaisuus, päätöksen mukaisesti pääkaupunki-seudulla **matkat ovat omakustanteiset**.

Mikäli sinulla on kysyttävää tapahtumasta, lähetä meille sähköpostia osoitteeseen [tapahtumat@ray.fi](mailto:tapahtumat@ray.fi)!

Tervetuloa!

|   |                |    |  |
|---|----------------|----|--|
| 1 | 86461-97339737 | fi |  |
|---|----------------|----|--|

### Tapahtuman tiedot

Nimi Henkilöstöjuhla 2015  
Aika Perjantai 25.9.2015, 18:00–0:00  
Paikka Wanha Satama  
Osoite Kanavakatu 5, Helsinki ([Kartalla](#))  
Osallistutko Henkilöstöjuhlaan \*

Kyllä

Ei

### Henkilökohtaiset tiedot:

Etunimi \*

Sukunimi \*

Sähköposti \*

Matkapuhelinnumero

Ruoka-aineallergiat

Kustannuspaikka (KP XXX) \*

Vahvistus:

\*



Vahvistan sitovan ilmoittautumiseni juhlaan. Vuorotyötä tekevät vahvistavat myös, että ovat sopineet ennen ilmoittautumista esimiehensä kanssa juhlaillan työvuoron vapaaksi.

Terveiset järjestäjälle

Jatka »

## Liite 10. Vahvistus ilmoittautumisesta

[Avaa PDF-tiedostona](#)

### **Kiitos ilmoittautumisestasi RAY:n Henkilöstöjuhlaan!**

Tämä on henkilökohtainen vahvistuksesi, säilytä tämä viesti huolellisesti tapahtumaan saakka!

Alla olevasta linkistä voit muokata ilmoittautumistietojasi tai perua osallistumisesi. Mikäli sinulla on kysyttävää tapahtumasta, lähetä sähköpostia osoitteeseen [tapahtumat@ray.fi](mailto:tapahtumat@ray.fi)

Tervetuloa!

### **Tapahtuman tiedot:**

Tapahtuman nimi: Henkilöstöjuhla 2015  
Tapahtuman järjestäjä: RAY Tapahtumat  
Järjestäjän sähköpostiosoite: [tapahtumat@ray.fi](mailto:tapahtumat@ray.fi)  
Aika: Perjantai 25.9.2015, 18:00–0:00  
Paikka: Wanha Satama  
Osoite: Kanavakatu 5, Helsinki ([Kartalla](#))  
Viimeinen ilmoittautumisajankohta: 15.09.2015 23:59

### **Omat tietosi:**

Osallistutko Henkilöstöjuhlaan Kyllä  
Etunimi Tiia  
Sukunimi Räisänen  
Sähköposti [tia.raisanen@ray.fi](mailto:tia.raisanen@ray.fi)  
Matkapuhelinnumero +358407153960  
Ruoka-aineallergiat Gluteeniton ruokavalio  
Kustannuspaikka (KP XXX) KP 096  
Vahvistus: Vahvistan sitovan ilmoittautumiseni juhlaan. Vuorotyötä tekevät vahvistavat myös, että ovat sopineet ennen ilmoittautumista esimiehensä kanssa juhlaillan työvuoron vapaaksi.  
Muokkaa tietojasi: <https://www.lyyti.in/86461-1882255651/>  
Peruuta ilmoittautuminen: <https://www.lyyti.in/86461-1882255651/fi/no>  
Ilmoittautumisajankohta: 27.08.2015 14:44:15

## Liite 11. Sähköpostitse lähetetyn palautekyselyn saatesanat

Hei,

Kiitos osallistumisestasi Etelä-Suomen Henkilöstöjuhlaan 25.9.2015 Wanhassa Satamassa.

Kerrothan meille, miten juhlat mielestäsi onnistuivat, vastausaikaa on sunnuntaihin 11.10.2015 asti. Vastauslomakkeelle pääset alla olevasta linkistä.

<https://www.webpolsurveys.com/S/DF305D6BDD1B450E.par>

Mukavaa syksyä kaikille!

Terveisin Tapahtumatiimi



## Liite 12. Palautekysely



### Palautekysely Henkilöstöjuhla 2015 (Etelä-Suomi)

#### 1. Arvioi asteikolla 1-5

(5 = erittäin hyvä, 4 = hyvä, 3 = kohtalainen, 2 = tyydyttävä, 1 = heikko)

|          | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |
|----------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Paikka   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Ruokailu | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Ohjelma  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Tunnelma | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

#### 2. Ruusut:

#### 3. Risut:

#### 4. Yleisarvosana koko tapahtumalle

(5 = erittäin hyvä, 4 = hyvä, 3 = kohtalainen, 2 = tyydyttävä, 1 = heikko)

1  2  3  4  5





# OHJELMA

**18.00** Juhla alkaa

**18.15** Alkusanat + tervetulomalja

**18.30** RAY:n kuoro

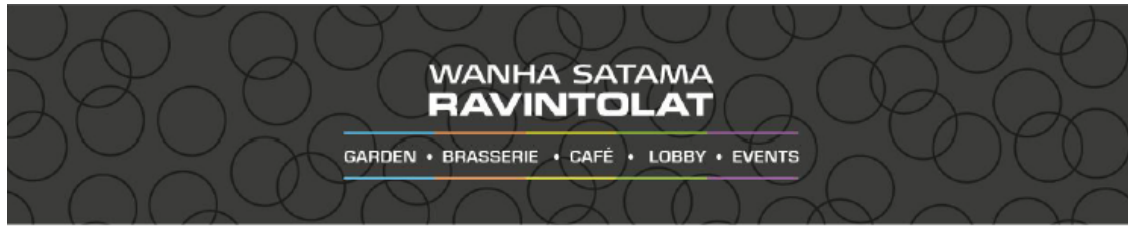
**19.00** Illallinen

**20.00** Palvelusvuosikunniakirjat

**20.15** Mentalisti Pete Poskiparta

**21.00** Bändi Pop Company

**00.00** Juhla päättyy



Raha-automaattiyhdistys  
 Tiia Räisänen  
 Turuntie 42  
 02650 Espoo  
 tiia.raisanen@ray.fi

VAHVISTUS

28.8.2015

### HENKILÖSTÄJUHLAT WANHASSA SATAMASSA 25.9.2015

Tarjoamme tilaisuuteenne seuraavaa:

Aika Perjantai 25.9.2015, klo 18.00-24.00  
 Henkilömäärä 300 henkilöä

Tervetulomalja klo 17.45 alkaen

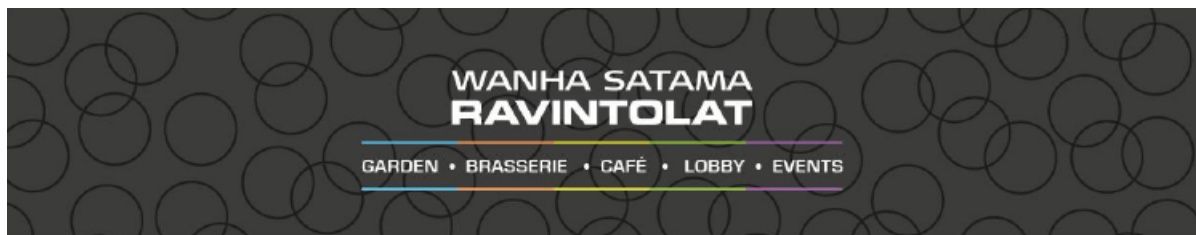
Freixenet Carta Nevada, Cava Catalonia, Espanja 7,30/12 cl  
 -alkoholittomana pommac 4,70 /0,5 l

Buffetillallinen

sisältyy juhlapaketin hintaan  
 Tyrnimarinoituja silakkafileitä  
 Savulohi-perunasalaattia, sinappikastiketta  
 Yrttimarinoitua kotijuustoa ja timjamipunajuuria  
 Kirkasta sienisalaattia ja kevätsipulia  
 Yrteillä maustettua vihersalaattia ja Mustaherukka vinegretteä  
 Talon leipää ja levitettä  
 \*\*\*  
 Helmikananrintaa, kermaista Calvadoskastiketta  
 Savustettua porsaanniskaa, Calvadoskastiketta  
 -pariisinperunoita ja säräjuureksia  
 \*\*\*  
 Lakritsipannacottaa ja mehustettuja lakkoja

Illallisen juomat

Drinkkilipulla 2 kpl/hlö  
 Talon puna- ja valkoviini 42,50/plo  
 III -olut 5,70 /0,33 l  
 Upcider Omena tai Päärynä 6,70 /0,33 l  
 Virvokkeet /kivennäisvesi 4,70 /0,5 l  
 Tuoremehu 7,00 / l  
 Baareja on avoinna koko tilaisuuden ajan, josta drinkkilippujen lisäksi vierailulla on mahdollisuus itse ostaa juomia. Baarit sulkeutuvat klo 23.30.



Sivu 2 / 2

|                               |   |                                   |
|-------------------------------|---|-----------------------------------|
| Kahvi avec                    | Tarjoillaan pöytiin.<br>Wanhan Sataman kahvi ja haudutettu tee  | 3,80 / hlö                        |
| Pop Company-bändi 6 hlö Lobby | Ruokailu klo 20.00: salaattia, leipää ja kotiruokatyyppinen lämminruoka<br>Kahvi/tee<br>Kivennäisvesi/lähdevesi/virvoitusjuomat   | 12,00/hlö<br>3,80/hlö<br>4,70/plö |
| Mentalisti 1 hlö Lobby        | Ruokailu klo 19.00: salaattia, leipää ja kotiruokatyyppinen lämminruoka<br>Kahvi/tee<br>Kivennäisvesi/lähdevesi/virvoitusjuomat   | 12,00/hlö<br>3,80/hlö<br>4,70/plö |
| Muuta                         | Drinkkiliput 2 kpl/hlö  | 1,50/8 lipun arkki                |
| Vahvistus                     | Mikäli tilaisuuden tarjontuihin tule muutoksia pyydämme ilmoittaman muutoksista mahdollisimman pian. Pyydämme Teitä vahvistamaan tilaisuutenne henkilömäärän viimeistään viikkoa ennen tilaisuutta. Vahvistettu henkilömäärä toimii laskutusperusteena.<br><br>Hinnat sisältävät ALV:n. Hinnat voimassa toistaiseksi, pidätämme oikeuden hinnannuutoksiin. Kaikki ruokatuotteemme ovat vähälaktoosisia. |                                   |

Tervetuloa Wanhaan Satamaan!

Ystävällisin terveisin  
Mari Laakkonen  
myyntineuvottelija

Wanha Satama Ravintolat  
Pikku Satamakatu 3-5  
00160 Helsinki  
Puh. +358 9 6128 6849  
[mari.laakkonen@royalravintolat.com](mailto:mari.laakkonen@royalravintolat.com)

Anna juhillesi laatuluokitus - W.S.O.P. - kaikilla aisteilla  
\* ota yhteyttä, niin autamme Sinua järjestämään elämäsi juhlat  
<http://www.wanhasatamaravintolat.fi/>

## Tunnelmia Etelä-Suomen syysjuhlasta

Uutiset | 29.9.2015, 13:45 | 29.9.2015, 14:56 | Minna Koch

Alpo Rivinoja tykkää tästä



Wanha Satama tarjosi juhlijalle hulpeat puitteet

Vaan kylläpä oli mukavaa viettää lauantai-iltaa lähes 400 rahislaisen kanssa Wanhassa Satamassa viime perjantaina.

Tilaisuus starttasi osuvasti **Elastisen** Eteen ja Ylös -biisillä ja **Numpin** puheenvuorolla. Juhlan juonnosta vastasi **Rantasen Marjo**.

Katsellaanko pari kuvaa? Näin pääsemme takaisin perjantain fiiliksiin:



RAY:n oma kuoro viihdytti esittämällä pari suomalaista retrohittiä 60-luvulta.

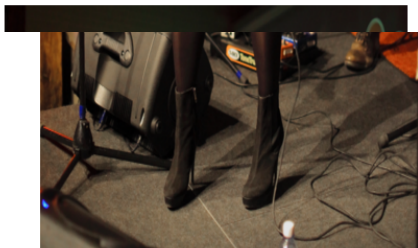


Syysjuhlissa huomioidaan myös rahislaiset, joilla on tänä vuonna, juhlapäivään mennessä tullut täyteen 5, 10, 20, 30 tai jopa 40 uravuotta RAY:ssä. Numppi piti palvelusvuosiaan viettäville varsin lennokkaan puheen. Lisäksi henkilöstöjohtaja Sirpa Onnonen ja Numppi ojensivat jokaiselle henkilökohtaisen RAY-kunniakirjan.

Tunnetko jo Palvelusvuosikonseptimme? Lue lisää



Huikkeen esityksen tarjonnut mentalisti Pete Poskiparta sai avustajakseen Kyllikin, joka tunnetaan myös nimellä Hilppa Tervonen.



Vihdoin päästiin tanssimaan ja pomppimaan! Bilemusiikista vastasi karismaattinen ja mahtava-ääninen solisti Heini Honkaniemi yhdessä bändinsä Pop Companyn kanssa.

Lämmin kiitos juhlan järjestäneelle Tapahtumatiimille: **Tiia Räisänen, Kirsi Lötjönen, Liisa Tikkanen ja Pia Heino** sekä kaikille juhlaan osallistuneille!

Tulevana perjantaina Turussa vietetään Länsi-Suomen syysjuhlaa ja Itä-Suomen rahislaiset juhlivat **23.10.** Jyväskylässä.

## Aiheesta aiemmin

[Syksyn henkilöstöjuhlat](#)

Kuvat: Marko Heiskanen ja Minna Koch.