



TAMPEREEN  
AMMATTIKORKEAKOULU

# **Apulaisohjaajan rooli av-alan opiskelijatuotannon työryhmän hyvinvoinnin ylläpitämisessä**

Saana Hytönen

Opinnäytetyö  
Joulukuu 2017  
Elokuva ja televisio  
Käsikirjoittaminen ja tuotanto 2013



## TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Elokuva ja televisio  
Käsikirjoittaminen ja tuottaminen

### HYTÖNEN SAANA

Apulaisohjaajan rooli av-alan opiskelijatuotannon työryhmän hyvinvoinnin ylläpitämisessä  
Opinnäytetyö 54 sivua, joista liitteitä 18 sivua  
Joulukuu 2017

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tutkia apulaisohjaajan roolia opiskelijatuotannon työryhmän hyvinvoinnin ylläpitämisessä sekä kartoittaa yleisesti, millaisista tekijöistä työhyvinvointi rakentuu. Opinnäytetyössä pohditaan työhyvinvointia henkisestä ja fyysisestä näkökulmasta ja tarkastellaan kirjallisuuteen tukeutuen, mitä vaikutuksia työhyvinvoinnilla on työntekoon.

Osana opinnäytetyötä on ollut neljä lyhytelokuvaprojektia, joissa apulaisohjaaja on pyrkinyt huomioimaan työryhmän hyvinvoinnin ylläpitämisen osana omaa työnkuvaansa. Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytettiin kyselylomakkeita, joihin lyhytelokuvien työryhmät vastasivat kuvausjaksojen aikana tai niiden jälkeen.

Opinnäytetyössä tullaan kyselylomakkeiden tulosten, omien kokemusten ja lähdekirjallisuuden pohjalta siihen lopputulokseen, että työhyvinvoinnista ei voida keskustella liikaa, ja että elokuva-alalla työryhmien ja etenkin apulaisohjaajien tulisi pyrkiä tavoitteelliseen työhyvinvoinnin edistämiseen sen sijaan, että keskityttäisiin ainoastaan taiteen tekoon uhraten kaiken muun.

## ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Tampere University of Applied Sciences  
Degree Programme in Film and television  
Scriptwriting and producing

HYTÖNEN SAANA

A First Assistant Director's Role in the Well-Being of a Film Crew in a Student Production

Bachelor's thesis 54 pages, appendices 18 pages

December 2017

---

The purpose of this thesis was to examine the first assistant director's role in managing the well-being of a film crew in a student production, and to chart the factors that generally construct well-being at work. In this thesis, well-being at work is inspected through physical and mental well-being and the effects of well-being in work are examined through literature.

Four short film projects were made as a part of this thesis. The first assistant director aspired to inspect and take care of a film crew's well-being through their work. Questionnaire analysis was chosen as the research method in this thesis. The crew members of the short film projects answered to a questionnaire during filming periods or after them.

On basis of the questionnaire analysis, the author's own experiences and source literature, it can be concluded that well-being at work should be discussed more. In the film industry, film crews and especially first assistant directors should strive for target-oriented advancement of well-being at work instead of focusing on just making art and sacrificing everything because of it.

---

Key words: well-being at work, well-being, first assistant director, assistant directing, leadership, filming schedules

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	TYÖHYVINVOINTI .....	7
2.1	Henkinen hyvinvointi ja mielenterveys .....	7
2.2	Fyysinen hyvinvointi ja työturvallisuus.....	9
2.3	Työaika .....	10
2.4	Työhyvinvointi ja johtaminen.....	11
3	APULAIISOHJAAJAN ROOLI TYÖHYVINVOINNIN YLLÄPIDOSSA .....	13
3.1	Apulaisohjaajan työnkuva.....	13
3.2	Työryhmä.....	15
3.3	Aikataulut.....	17
3.4	Johtaminen .....	19
3.5	Työturvallisuus .....	20
3.6	Aiheesta muualla.....	20
4	TYÖHYVINVOINTI APULAIISOHJAAMISSANI TUOTANNOISSA .....	23
4.1	Tutkimusprosessi .....	23
4.2	Fyysinen hyvinvointi tuotannoissa .....	27
4.3	Henkinen hyvinvointi tuotannoissa .....	29
4.4	SWOT-analyysi tuotannoista.....	30
4.5	Katse eteenpäin .....	31
5	POHDINTA.....	33
	LÄHTEET.....	34
	LIITTEET .....	36
	Liite 1. Kyselylomake hyvinvoinnista <i>Kukista &amp; mehiläisistä</i> (ohj. Janne Vanhanen, 2016).....	36
	Liite 2. Kyselylomake hyvinvoinnista <i>Vita Fortuna</i> (ohj. Iiona Hiltunen, 2017).....	39
	Liite 3. Kyselylomake hyvinvoinnista <i>"Pelle"</i> (ohj. Sahin Cengiz, 2017).....	43
	Liite 4. Kyselylomake hyvinvoinnista <i>Big Duke</i> (ohj. Sami Pehkonen, 2017).....	46
	Liite 5. Esimerkki call sheet <i>Big Duken</i> kuvauksista .....	48
	Liite 6. Esimerkki call sheet <i>Kukista &amp; mehiläisistä</i> kuvauksista.....	50
	Liite 7. Esimerkki call sheet <i>"Pellen"</i> kuvauksista.....	52
	Liite 8. Esimerkki call sheet <i>Vita Fortunan</i> kuvauksista .....	53

## 1 JOHDANTO

Elokuva-alalla pitkät kuvauspäivät, uuttera työskentely ilman taukoja tai lepoa sekä taiteen eteen uhrautuminen ovat muodostuneet itseisarvoiksi, jolloin työryhmän hyvinvointi ja turvallisuus joutuvat vaakalaudalle. Hyvinvointiin kuvauksissa tulisi kiinnittää enemmän huomiota ja tunnistaa, kuinka laajasti työryhmän hyvinvointi vaikuttaa työturvallisuuteen ja työilmapiiriin sekä itse lopputulokseen.

Käsittelen opinnäytetyössäni työryhmän hyvinvoinnista huolehtimista lyhytelokuvan kuvauksissa ja niiden valmistelussa. Tutkin aihetta apulaisohjaajan näkökulmasta, sillä toimin kyseisessä roolissa tutkimissani lyhytelokuvaprojekteissa. Koen, että apulaisohjaajan roolissa minulla on parhaat mahdollisuudet vaikuttaa omalla toiminnallani työryhmän hyvinvointiin, sillä apulaisohjaaja vastaa aikatauluista, työpäivien pituuksista ja työturvallisuudesta. Tavoitteenani on löytää työryhmän hyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä, mahdollisia uhkia sekä keinoja, joilla voin apulaisohjaajana vaikuttaa hyvinvointiin lyhytelokuvaa suunnitellessa ja kuvatessa. Pyrin myös antamaan esimerkkejä siitä, miten työhyvinvointiin panostaminen työryhmää johdettaessa lisää työttehokkuutta, tehostaa muiden resurssien käyttöä esimerkiksi aikatauluissa ja siten myös budjetissa pysymisellä, ja parantaa lopputuloksen laatua.

Opinnäytetyöni tutkii työhyvinvointia ja apulaisohjaajan roolia työryhmän hyvinvoinnin ylläpitämisessä ammattikirjallisuuden sekä omien apulaisohjaajakokemusteni kautta tuotannoissa *Kukista & mehiläisistä* (2016), *Vita Fortuna* (2017), *”Pelle”* (2017) ja *Big Duke* (2017). Pyrin tarkastelemaan näiden projektien kautta lyhytelokuviiin käytettäviä työtunteja ja näiden vaikutusta työryhmän hyvinvointiin sekä työskentelyyn. Pyrin kehittämään keinoja, joilla työtunteja ja omaa jaksamista voisi tarkkailla sekä löytämään tapoja huolehtia työryhmän jäsenistä tuotannon aikana. Opinnäytetyöni kohderyhmänä ovat etenkin apulaisohjaajat ja tuotantoportaan tekijät, joiden työnkuvaan kuuluu pohtia työpäivien pituuksia, työryhmän hyvinvointia ja johtamista sekä resurssien käyttöä tuotannossa.

Opinnäytetyöni taustoituspäätteenä käytän työryhmän jäsenten vastauksia työhyvinvointia käsittelevistä kyselylomakkeista, joilla kartoitettiin heidän omaa jaksamistaan ja työskentelyään sekä tyytyväisyyttä omaan ajankäyttöön. Hyödynnän omia kokemuk-

siani työhyvinvoinnin ylläpitäjänä apulaisohjaajan roolissa. Lisäksi käytän työhyvinvointiin keskittyvää ammattikirjallisuutta ja verkkosivuja.

## 2 TYÖHYVINVOINTI

”Työterveyslaitoksen mukaan työhyvinvointi tarkoittaa, että työ on mielekästä ja sujuvaa turvallisessa, terveyttä edistävässä sekä työuraa tukevassa työympäristössä ja työyhteisössä” (Kehusmaa 2011, 14). Työhyvinvointi jakautuu fyysiseen ja henkiseen hyvinvointiin. Fyysiseen hyvinvointiin vaikuttavat etenkin ravinto, levon ja unen määrä ja laatu sekä työturvallisuus. Henkiseen hyvinvointiin vaikuttavat muun muassa työn mielekkyys, palkitsevuus ja määrä, työilmapiiri sekä työyhteisön järjestäytyneisyys ja työtehtävien ja -jakojen selkeys. Lisäksi työhyvinvointiin vaikuttaa yksilö itse omien elämän- ja työtapojensa sekä mielenterveytensä vaalimisen kautta. (Manka N.D.). Koska työhyvinvointi rakentuu sekä työpaikkaan että työntekijään liittyvistä yksilöllisistä tekijöistä, työhyvinvoinnista huolehtiminen on työnantajan ja työntekijän yhteinen tehtävä (Kehusmaa 2011, 21).

”Tuottavuus, tuloksellisuus ja laatu ovat luonnollisesti tärkeitä näkökohtia kun työoloja parannetaan ja työntekijöiden terveyttä edistetään, mutta myös eettiset ja inhimilliset tekijät ovat hyvin tärkeä peruste” (Rauramo 2008, 18). Työhyvinvointi ei vaikuta ainoastaan sananmukaisesti työntekijöiden hyvinvointiin, vaan myös työilmapiiriin, kustannuksiin ja lopputuloksen laatuun. Hyvinvoivat työntekijät jaksavat paremmin, jolloin heidän työskentelynsä on kustannustehokasta, työn laatu on hyvää, ja koko työyhteisön on miellyttävämpää toimia yhdessä. Työhyvinvointia rakentaessa ei riitä, että poistetaan hyvinvointiin liittyviä ongelmia kuten ylityötä, epäselkeitä työrooleja ja ylikuormittuneisuutta, vaan siinä tulee ottaa huomioon myös positiivisten voimavarojen kehittäminen, kuten työyhteisön ilmapiiri ja kannustavuus, esimiehen tuki alaisilleen sekä työn palkitsevuus, terve palautekulttuuri ja työntekijän mahdollisuus kehittää omaa osaamistaan (Kehusmaa 2011, 110–111).

### 2.1 Henkinen hyvinvointi ja mielenterveys

Työterveyspsykologi Eila Kallion ja terveystieteiden erikoispsykologi Sirkku Kivistön (2013, 41) mukaan työntekijän henkistä hyvinvointia voidaan ylläpitää huolehtimalla työnteon puitteista ja yhteisistä pelisäännöistä, tasapainottamalla työntekijöihin kohdistuvaa kuormitusta, säätelämällä työntekijöiden palautumisaikaa sekä turvaamalla

työyhteisön kestävyys ja jatkuvuus. Hyvinvoiva työntekijä kohtaa vastoinkäymiset haasteena ja on motivoituneempi ratkaisemaan ongelmia luovasti ja tavoitekeskeisesti, pyrkien lopputuloksen parhaaseen mahdolliseen laatuun. Kivistön, Kallion ja Turusen (2008, 25) mukaan työyhteisö on hyvässä pisteessä, kun työntekijöiden työrasitukseen osataan suhtautua oikein eli vastoinkäymiset eivät lannista, työstä osataan irrottautua ja kuormitusta osataan purkaa.

Työn vaikutuksista mielenterveyteen on eniten näyttöä niin sanottujen työn psykososiaalisten piirteiden osalta. Jotta työntekijä voisi henkisesti hyvin työssään, hänen tulee kokea työnsä mielekkääksi ja arvostetuksi, voida vaikuttaa työtään koskeviin päätöksiin, viihtyä työyhteisössään sekä kokea työnsä sopivan haastavaksi. (Kivistö, Kallio ja Turunen 2008, 22). Työntekijän henkinen hyvinvointi vahvistuu onnistumisten kokemuksista ja rakentavan palautteen saamisesta. Hän voi työskennellä täysin esimiehen toiveiden mukaisesti ja vastaten myös omia odotuksiaan, mutta jos palautetta ei anneta, ei sillä voi myöskään olla positiivisia tai rakentavia vaikutuksia. Työntekijä, joka saa työkaluja kehittää omaa osaamistaan ja työskentelyään, on myös todennäköisemmin tyytyväinen omaan työhönsä, ja siten voi myös paremmin. Mahdollisuus vaikuttaa omaan työhön on myös merkittävä osa työntekijän henkistä hyvinvointia. Kun työntekijää kuunnellaan työtehtäviä jaettaessa ja hänen rooliaan koskevassa päätöksenteossa, ja hänen antamaansa palautetta vastaanotetaan ja toimeenpannaan, hän kokee arvostusta ja olevansa merkittävä osa työyhteisöä (Kivistö, Kallio ja Turunen 2008, 22).

Yhteisöt ja yhteisöllisyys ovat ihmisen olemassaolon ja toiminnan edellytyksiä. Yhteisö on yksilön tärkein voimanlähde ja yhteisyyden tunne yhteiskunnan keskeisin koossapitävä voima. Ihmisen itsetunto muodostuu ja vahvistuu suhteessa toisiin ihmisiin ja positiivinen palaute ravitsee sitä. Hyvässä yhteisössä yksilö ja hänen persoonallisuutensa pääsee täyteen kukoistukseensa. Yksittäisen työntekijän työhyvinvointia edistävät yhteenkuuluvuus, oman työn arvostus yhteisössä sekä palautteen ja vertaistuen saaminen. (Rauramo 2008, 122).

Muiden kuin psykososiaalisten tekijöiden vaikutuksista mielenterveyteen on vähän viitteitä. Työaika ja -turvallisuus vaikuttavat työntekijän mielenterveyteen jonkin verran; fyysisen työympäristön vaikutuksista on puolestaan vain vähän näyttöä. Pitkät työpäivät ja *läheltä piti* -tilanteet käyvät myös henkisen hyvinvoinnin päälle, joten työntekijän tulee olla myös fyysisesti hyvinvoiva ja turvassa, jotta hän voi voida hyvin henkisesti. (Kivistö, Kallio ja Turunen 2008, 22). Terveydelle vaarallinen työympäristö voi myös



välillisesti vaikuttaa työntekijän henkiseen hyvinvointiin, esimerkiksi sisäilmaongelmallisella työpaikalla voi olla vaikeaa keskittyä työskentelyyn, jolloin tyytymättömyys ja stressi lisääntyvät (Työturvallisuuskeskus 2015).

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (2015) mukaan työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijöiden terveydestä töissä. Työpaikkaan liittyvä stressi on yleinen terveysongelma ja siksi stressiä on tärkeää ehkäistä ja hoitaa edistettäessä työpaikan mielen-terveyttä ja hyvinvointia. Johtajien ja esimiesten on olennaista ymmärtää stressiä ja sen syntymistä, kun halutaan edistää psyykkistä hyvinvointia. Työn kuormitustekijät ja työperäinen stressi kuuluvat myös työterveyshuolto- ja työturvallisuuslainsäädännön piiriin, joiden tarkoituksena on tukea terveyden ja työkyvyn säilyttämistä ja parantaa työelämän laatua sekä edistää työturvallisuutta. (Työikäisten mielenterveys 2015). Vaikka esimiesten ja koko työyhteisön tuleekin edistää työntekijöiden henkistä hyvinvointia, on työntekijällä ensisijainen vastuu omasta jaksamisesta ja hyvinvoinnista.

## **2.2 Fyysinen hyvinvointi ja työturvallisuus**

Työturvallisuuskeskus erikoistuu nimensä mukaisesti työturvallisuuteen ja määrittelee, että fyysinen työhyvinvointi koostuu työympäristön, työergonomian, yleisen järjestyksen ja ongelmienratkaisuprosessien kokonaisuudesta. Työntekijä voi fyysisesti hyvin, kun hän voi työskennellä turvallisessa, hyvin valaistussa ja meluttomassa työtilassa, jossa ei ole terveyshaittoja, kuten home- ja sisäilmaongelmia. Työvälineiden tulee olla kunnossa ja turvallisia käyttää, sillä epäkunnossa olevat laitteet voivat olla myös hyvinvointiriskejä. (Turvallinen ja terveellinen työympäristö). ”Sopivan raskas työ tukee työkykyä” (Rauramo 2008, 44). Työ ei saa kuitenkaan olla fyysisesti liian kuormittavaa ja nosto- ja siirtotyö tulee suorittaa työntekijän oman suorituskyvyn mukaan. Valtioneuvoston päätös käsin tehtävistä nostoista ja siirroista työssä (1993) ei määrittele raja-arvoja nosto- ja siirtotyölle, mutta painottaa, että esimiehellä on velvollisuus ohjeistaa työntekijää muun muassa taakkojen käsittelystä, nostamiseen vaikuttavista tekijöistä kuten vaatetuksesta ja valaistuksesta sekä erilaisista ergonomisista nostotavoista (1409/1993).

Toisaalta työ ei saa olla myöskään liian staattista. Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisun “Suomalaisten fyysinen aktiivisuus ja kunto 2010” mukaan 25–64 -vuotiaat suomalaiset istuvat keskimäärin yli 7 tuntia päivässä, mikä on uusimpien tutkimusten mukaan todettu terveydelle haitalliseksi. Eniten istuvat nuoret miehet. Passiivinen istuminen heikentää kehon aineenvaihduntaa, altistaa tuki- ja liikuntaelimistön vaivoille sekä kasvattaa riskiä moniin elintapasairauksiin. (Eriksson, Kuosmanen, Livson & Ålgars, 2013). Hyvällä työergonomialla, esimerkiksi oikeilla työskentelyasennoilla ja istumisen vähentämisellä esimerkiksi tarjoamalla vaihtoehdoksi seisomatyöpisteitä, edistetään työntekijöiden fyysistä hyvinvointia.

Tärkeä osa fyysisen työhyvinvoinnin edistämistä on myös työympäristöongelmien tehokas ratkaisu ja ongelmien luonteen tunnistaminen: joskus fyysiset ongelmat ilmenevät psykososiaalisina reaktioina. Työntekijät saattavat manifestoida vedottomuutena ja ärtymyksenä fyysisiä ongelmia, kuten homeesta johtuvaa ärsytystä (Työturvallisuuskeskus 2015).

### 2.3 Työaika

”Työaikalaisissa määritellään säännöllisen työajan päivittäinen ja viikoittainen enimmäistyöaika sekä ylityö, työvuorojen väliset lepoajat ja työaikakirjanpitovelvoite.” (Työsuojelu.fi 2017) Työaikalain (2017) mukaan ”työajaksi luetaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä.”. Työajoista sovitaan työehtosopimuksessa eli TES:ssä ja ne ovat alakohtaisia. Joissakin työpaikoissa toimitaan säännöllisessä kokoaikaisessa päivätyössä kahdeksasta näljään, kun taas toisissa toimitaan jaksotöissä, jolloin työ jakautuu epäsäännöllisesti eri kellon ja vuorokauden ajoille. Työaikalain mukaan säännöllinen työaika on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa tai 40 tuntia viikossa, mutta useat työpaikat sopivat lyhyempiä ja joustavampia aikoja (Työelämaan.fi).

Suonsivun (2011) mukaan työntekijöiden hyvinvointia edistetään lisäämällä heidän mahdollisuuksiaan hallita työaikaansa. Tämä edellyttää perusteellista esimerkiksi osamisesurssien tarkastelua suhteessa työtehtäviin. (Suonsivu 2011, 45.) Työaika-autonomia mahdollistaa omien työvuorojen suunnittelun ja työ- ja yksityiselämän yh-

teensovittamisen. Kunta 10 –seurantatutkimuksen (2008) mukaan työntekijät, jotka voivat vaikuttaa omaan työaikaansa, joutuvat 24% pienemmällä riskillä työkyvyttömyyseläkkeelle. Myös mielenterveyssyistä myönnettyjä eläkkeitä voidaan ehkäistä työaika-joustoilla. Kun työntekijällä on sananvaltaa omiin työaikoihinsa ja hänen työaikatoiveitaan myös kunnioitetaan, hän voi fyysisesti ja henkisesti paremmin työpaikallaan. (Suonsivu 2011, 93–94).

Työterveyslaitos jakaa työajan neljään ulottuvuuteen: työn pituuteen, vuorokaudenai-kaan jona työ tapahtuu, työstä palautumiseen ja lepoaikoihin sekä työaikojen sosiaalisiin ulottuvuuksiin. Työtyytyväisyys kasvaa, kun työaika jakautuu tasaisesti, työpäivien välillä on riittävät lepoajat ja työntekijällä riittää myös vapaa-aikaa. Luonnollisesti pitkät työpäivät ovat vaaraksi työhyvinvoinnille, sillä väsyneenä keskittyminen herpaantuu helpommin, mikä altistaa työtapaturmille sekä huonolle yhteishengelle työpaikalla. Pitkät työpäivät myös huonontavat työn laatua. Kun työpäivä on sovitun ja sopivan pituinen ja se on asianmukaisesti tauotettu, työntekijä voi maksimoida työtehokkuutensa.

## **2.4 Työhyvinvointi ja johtaminen**

Työhyvinvoinnista huolehtiminen on oleellinen, ellei oleellisin, osa johtamista ja se on yksi esimiehen tärkeimmistä tehtävistä. Kun työpaikan strategiaan integroidaan työhyvinvointi, siitä tulee suunnitelmallinen osa työtä, ei vain tehtävä, jonka toteuttamisesta puhutaan. Esimies on vastuussa työpaikan kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista, mutta sitä ovat rakentamassa kaikki työntekijät omalla panoksellaan, onhan hyvinvointi myös subjektiivinen kokemus. Johto- ja esimiestehtävissä toimivilla on velvollisuus varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on edellytykset selviytyä työtehtävistään sekä toimia johtavana ongelmanratkaisijana ja ennaltaehkäisijänä sellaisten tekijöiden edessä, jotka voivat vaarantaa työhyvinvointia (Suonsivu 2011, 63). Johtajalla on toiminnallaan mahdollisuus vaikuttaa kaikkiin työhyvinvointia rakentaviin tekijöihin: hän toimii tärkeänä kommunikoidjana ja palautteenantajana, vastaa työtehtävien ja -roolien koordinoinnista, sekä huolehtii työtunneista, levoista ja ruokatauoista sopimisista työntekijäkohtaisilla työsopimuksilla.

Johtajalla tulee olla ymmärrystä ja tietoa työhyvinvoinnista, jotta hän voi johtaa hyvinvoivaa työyhteisöä ja vaatia siltä myös tuloksellisuutta. Johtajan tulee myös sitoutua työhyvinvoinnin aktiiviseen toteuttamiseen ja valvomiseen, eikä se saa koskaan jäädä tuloksellisuuden jalkoihin. Parhaita tuloksia kun saadaan, kun työhyvinvointi on luonnollinen osa arkea ja johtamistyötä. Johtajan tulee määritellä työhyvinvoinnille selkeät tavoitteet, määritellä tavoitteiden saavuttamiseen vaaditut resurssit ja toimenpiteet, sekä luoda mittarit työhyvinvoinnin arviointiin. Tavoitteina voi olla hyvät tulokset esimerkiksi palautekyselyissä, stressin tai kiusaamisen vähentyminen työpaikalla, tai helposti mitattava sairaspöissaolojen vähentyminen. Vaikka johtajan tulisi välittää työhyvinvoinnista eettisyyden ja inhimillisyyden vuoksi, on hyvä muistaa myös työhyvinvoinnista johtuva tuloksellisuus ja siitä seuraava organisaation talouden kasvu. Työpaikan toiminnan laatua ja tuloksellisuutta voidaan edistää esimerkiksi rakentamalla suunnitelmallinen työhyvinvointisuunnitelma, jonka toteutumista esimiehen tulee valvoa (Suonsivu 2011, 68).

Tarkastellessa hyvinvoinnin roolia johtamisessa on tärkeää katsoa ensin johtajaan: millaisia ominaisuuksia hänellä on ja mitä hän itse ajattelee työhyvinvoinnista? Tehokkaimpia tuloksia saadaan, kun johtajalla on itsellään aito kiinnostus työhyvinvointia ja sen valvomista kohtaan. Tärkeitä ominaisuuksia hyvinvointijohtajalle ovat myös ihmisläheisyys, vahva tunneäly, itsensä johtaminen sekä kunnioitus ja luottamus itseään ja alaisiaan kohtaan (Suonsivu 2011, 167). Johtajan rooli työhyvinvoinnin valvojana on tavoitteellisesti tarkkailla työyhteisön ammattitaitoa ja osaamista sekä tuoda esiin työntekijöille asetettuja tavoitteita ja vastuita sekä varmistaa, että nämä vastaavat toisiaan. Johtajan tulee kannustaa ja tukea työyhteisöään, antaa aktiivisesti palautetta työntekijöille sekä taata heille toimiva, terveellinen ja turvallinen työympäristö. Hyvinvointia tulee arvioida työpaikalla jatkuvasti. (Suonsivu 2011, 165)

### 3 APULAISSOHJAAJAN ROOLI TYÖHYVINVOINNIN YLLÄPIDOSSA

Apulaisohjaaja on nimensä mukaisesti ohjaajan apulainen elokuvanteossa, ja hänen tärkeimpiin tehtäviinsä kuuluvat myös kuvausten aikatauluttaminen ja kuvausryhmän johtaminen kuvauspaikalla. Apulaisohjaajan päätyökalu on tuotannon kaikista tekijöistä koostuva *call sheet* eli kuvausaikataulu. Apulaisohjaaja voi vaikuttaa työllään merkittävästi työryhmän hyvinvointiin sekä kuvauksia suunnitellessa että kuvauspäivien aikana. Apulaisohjaajalla on työnsä myötä valta päättää, milloin työryhmä syö tai pitää taukoja, ja kuinka pitkiä työpäivät ovat. Tässä työssä käsittelem apulaisohjaajaa osana opiskelijatuotannon työryhmää.

#### 3.1 Apulaisohjaajan työnkuva

Apulaisohjaajan työ alkaa esituotantovaiheessa, kun hänet kiinnitetään tuotantoon. Apulaisohjaaja purkaa käsikirjoituksesta kaikki kuvausten kannalta oleelliset elementit, kuten lokaatioiden määrän, näyttelijöiden ja avustajien tarpeen ja sivumäärät yksittäisille kohtauksille, ja pyrkii näiden perusteella jakamaan kohtaukset tasaisesti kuvauspäivien kesken. *Vares*-elokuvien apulaisohjaajan Risto Tuomisen mukaan ”kovin ydin on ensinnäkin esituotantovaiheessa käsikirjoituksen purkaminen aikatauluksi ja katsoa, että kaikki tuotantoteknilliset yksityiskohdat tulevat varmasti huomioitua” (Koljosen mukaan N.D.). Jo tuotannon suunnitteluvaiheessa tehdään päätöksiä, jotka vaikuttavat suoraan apulaisohjaajan työhön sekä omassa roolissaan että hyvinvoinnin ylläpitäjänä. Käsikirjoitusta voidaan purkaa siihen tarkoitetuilla ohjelmistoilla kuten *Movie magic* tai perinteisemmin taulukko-ohjelmilla kuten *Microsoft Excel*. Apulaisohjaajan työ on helppointa, kun hänet otetaan mukaan tuotantoon jo alkuvaiheessa, jolloin hän pääsee itse vaikuttamaan siihen, kuinka paljon esimerkiksi tiettyihin lokaatioihin resursoidaan kuvauspäiviä. Olen apulaisohjannut tuotantoa, jossa lokaatiot lyötiin lukkoon ennen kuin käsikirjoitus oli valmis, jolloin yhden lokaation ainoasta kuvauspäivästä tuli hyvin pitkä, koska lokaation merkitys kasvoi viimeisissä käsikirjoitusversioissa.

Kukista ja mehiläisistä (versio 13)											
EXT. DAY 1	5 kohtausta										
Kohtaus	EXT. / INT.	Lokaatio	Kello	Jouni	Kosti	Mari	Paatero	Avustaja	Elementtejä	lh matkat + settaus	12.3.2016
1	EXT.	Peltoaukea talon vieressä	Päivä	x	x				Tekstiviesteitä	2h	
15	EXT.	Jäätie	Päivä	x	x			Pilkkijä	Traktori, rigi	1,5h	Siirtymät (30min.)
17	EXT.	Peltoaukea	Päivä	x	x				Traktori, rigi	1,5h	Siirtymät (30min.)
19	EXT.	Peltoaukea	Päivä	x	x				Traktori, 4km talolta	(samaa 17 kanssa)	Siirtymä (1h)
16	EXT.	Apteekin piha	Päivä	x	x			Ike + koira	Traktori, auto, murtautuminen	2h	Siirtymä (1h)
EXT. DAY 2	6 kohtausta										
Kohtaus	EXT. / INT.	Lokaatio	Kello	Jouni	Kosti	Mari	Paatero	Avustaja	Elementtejä		13.3.2016
13	EXT.	Omakotitalon piha	Päivä	x	x	x					
14	EXT.	Omakotitalon piha	Päivä	x	x	x			Auto, traktori		
21	EXT.	Peltoaukea	Ilta	x	x		x		Polisiauto (6 km talolta) + lopetuskuva 500m päässä		
22	EXT.	Omakotitalon piha	Ilta	x	x	x	x		Auto, poliisiauto		
23	EXT.	Omakotitalon piha	Ilta	x	(x)	x	x		Polisiauto		
3	EXT.	Omakotitalon piha	Yö	x		x		Mose	Auto		
INT. DAY 1	1 kohtaus										
Kohtaus	EXT. / INT.	Lokaatio	Kello	Jouni	Kosti	Mari	Paatero	Avustaja	Elementtejä		25.3.2016
18	INT.	Apteekki	Päivä								
INT. DAY 2	6 kohtausta										
Kohtaus	EXT. / INT.	Lokaatio	Kello	Jouni	Kosti	Mari	Paatero	Avustaja	Elementtejä		26.3.2016
2	INT.	Jouin huone	Ilta		x						
6	INT.	Keittiö	Aamu		x						
8	INT.	Olohuone	Aamu		x						
4	INT.	Olohuone	Yö	x	x	x					
10	INT.	Olohuone	Aamu		x						
12	INT.	Vessa	Päivä	x		x					
INT. DAY 3	6 kohtausta										
Kohtaus	EXT. / INT.	Lokaatio	Kello	Jouni	Kosti	Mari	Paatero	Avustaja	Elementtejä		27.3.2016
24	INT.	Jouin huone	Ilta	x		x			Loppukohtaus		
5	INT.	Jouin huone	Yö	x		x			Intiimi kohtaus		
7	INT.	Jouin huone	Aamu	x		x			Intiimi kohtaus		
9	INT.	Jouin huone	Aamu	x	x	x			Intiimi kohtaus		
11	INT.	Jouin huone	Aamu	x		x					
20	INT.	Jouin huone	Ilta			x					

Kuva 1. Versio tuotannon *Kukista ja mehiläisistä* käsikirjoituspurusta

Käsikirjoituksen purun jälkeen apulaisohjaaja luo kuvausaikataulut ja raamit kuvauspäivien pituuksille. Apulaisohjaajan pätehtävä on vastata kuvausten aikatauluttamisesta ja näistä aikatauluista huolehtimisesta kuvausten aikana. Apulaisohjaaja suunnittelee kuvauspäivän rakenteen huomioiden kaikki tuotantoon vaikuttavat muuttujat ja rajoitukset, kuten näyttelijöiden aikataulu, päivänvalon ja kuvauspaikkojen käytettävyyden. Kuvausaikataulu eli *call sheet* sisältää kaiken tiedon, mitä työryhmä ja näyttelijät voivat tarvita kuvausten aikana: kuvausjärjestys ja -aikataulu, taukojen ja siirtymien ajankohdat, lokaatioiden osoitteet, työryhmän yhteystiedot, maskeeraus- ja puvustusajankohdat sekä tiedon auringon noususta ja laskusta (Velling 2008, 24). Apulaisohjaaja konsultoi *call sheet*teja laatiessaan tuottajaa, ohjaajaa ja *HOD*:eja (*head of department*), jotta hän voi saada realistisen kuvan siitä, paljonko osastot tarvitsevat aikaa toteuttaakseen työtehtäviään.

Kuvauksissa apulaisohjaaja saapuu lokaatioon ensimmäisten joukossa ja vastaanottaa työryhmän ja näyttelijät. Hän pitää aloitusbriiffin, jossa hän selostaa työryhmälle päivän kulun, tärkeimmät kellonajat ja mistä kuvasta päivä aloitetaan. Tämän jälkeen apulaisohjaaja huolehtii, että työtä aletaan toteuttaa sovitussa aikataulussa *call sheetin* mu-

kaan. Kun tekninen ja visuaalinen työryhmä ovat valmiita harjoittelemaan kohtaus läpi, apulaisohjaaja hakee paikalle ohjaajan ja näyttelijät. Harjoittelun jälkeen apulaisohjaaja käynnistää komentoketjullaan kuvaustilanteen. Päivän mittaan apulaisohjaaja tiedustelee, pysytäänkö aikataulussa ja kuinka paljon settaukseseen tarvitaan aikaa, ja tiedottaa näistä koko työryhmälle. Päivän päätteeksi apulaisohjaaja kertoo seuraavasta kuvauspäivästä ja kerää mahdollisesti palautetta kuluneesta työpäivästä. Hän saattaa myös tehdä muutoksia seuraavan päivän aikatauluihin menneen kuvauspäivän perusteella.

### 3.2 Työryhmä

Apulaisohjaaja on osa tuotantoporrasta ja tekee läheistä yhteistyötä muiden osastonsa jäsenten sekä muiden osastojen johtajien kanssa. Opiskelijatuotannoissa tuotannollisesta toteutuksesta vastaavat tuottajan ja apulaisohjaajan lisäksi muun muassa järjestäjä, catering- ja casting-vastaavat, tuotantokoordinaattori ja tuotantopäällikkö sekä mahdollisesti avustajista vastaava 2. apulaisohjaaja. Yhdessä tämä porras luo edellytykset apulaisohjaajan toiminnalle kuvauksissa.

Yksi apulaisohjaajan merkittävimmistä työpareista on tuottaja, joka on koko tuotantoa kantava voima, ja hallinnoi kaikkea tuotantoon liittyvää. Tuottaja hankkii rahoituksen, työryhmän ja kaluston tuotantoon ja varmistaa, että tuotantoon on resursoitu riittävästi sen toteutumiseksi. Lähtökohtaisesti, tai ainakin ihanteellisesti, kaikki resursseihin liittyvät päätökset kulkevat tuottajan läpi. Tuottaja vastaa elokuvan toteutuksesta sen alkumetreiltä levityksen loppuun asti. Hänen pääasiallinen tehtävänsä on valvoa tuotantoa, huolehtia elokuvan budjetista ja toimia tiiviissä yhteistyössä tuotantotiimin kanssa jakaen työtehtäviä tasaisesti. Tuotantopäällikkö on ”tuottajan tuotantoon nimittämä vastuhenkilö, joka vastaa tuotannon kaikkien hallinnollisten, taloudellisten ja teknisten yksityiskohtien koordinoinnista ja valvonnasta” (Elokuvantaju N.D.). Tuotantopäällikön oikeana kätenä toimii puolestaan tuotantokoordinaattori, joka huolehtii kommunikaatiosta työryhmässä, valmistelee työryhmän yhteiset palaverit ja hoitaa tuotantoon liittyvät paperityöt kuten sopimukset sekä käytännön asiat kuten matkat ja ruokailut. (Elokuvantaju N.D.). Lisäksi tuotantoportaalla työskentelevät casting-vastaava, joka järjestää ohjaajalle näyttelijöitä casting-tilaisuuteen, ruoasta vastaava catering, sekä järjestäjä, joka hoitaa kuvauslokaatit ja niihin liittyvät käytännönjärjestelyt kuten parkkipaikat ja säh-

köt. Avustajista ja näyttelijöistä vastaa toinen apulaisohjaaja, joka antaa ensimmäiselle apulaisohjaajalle rauhan keskittyä johtamaan työryhmää ottaen vastuun esiintyjien koordinoinnista.

Koko tuotantoporras työskentelee sellaisten tehtävien parissa, jotka vaikuttavat merkittävästi apulaisohjaajan työhön. Apulaisohjaajan työskentelyyn hyvinvoinnin ylläpitämiseksi vaikuttaa olennaisesti esimerkiksi se, kuinka monta kuvauspäivää tuotannolle on resursoitu, millaisia lokaatioita kuvauksiin on valittu, onko niiden välillä pitkiä siirtymiä, ja miten näyttelijät ja avustajat ovat käytettävissä kuvauspäivinä. Jos tuotannolle on resursoitu niukasti kuvauspäiviä, tulee kuvausten tapahtua tiukoilla aikatauluilla tai pitkinä työpäivinä – pahimmassa tapauksessa molempina. Jos näyttelijöillä on tiukat henkilökohtaiset aikataulut, tulee kuvausaikataulut rakentaa niiden ympärille ja tinkiä kaikesta muusta. Kun tuotantoporras kommunikoi keskenään aktiivisesti esitotannossa, apulaisohjaaja voi pelastaa tuotannon mahdollisilta sudenkuopilta ja minimoida mahdolliset riskit, joita kuvauksissa voitaisiin kohdata.

Apulaisohjaajan tärkein työpari on nimenmukaisesti ohjaaja. Apulaisohjaajan tehtävä on hoitaa kuvausten käytännön järjestelyt tuotantoportaana kanssa niin, että ohjaajalla on vapaus keskittyä omaan luovaan työhönsä. Ohjaaja sanoo viimeisen sanan *call sheetiin* ja siten sitoutuu noudattamaan sitä. Kuvauksissa ohjaaja vastaa taiteellisesta kokonaiskuvasta. Ohjaajalla on mahdollisuus vaikuttaa työryhmän hyvinvointiin etenkin kommunikaatitasolla. Selkeästi toiveistaan kommunikoiva ja aktiivisesti positiivista tai rakentavaa palautetta antava ohjaaja edistää työryhmän henkistä hyvinvointia, sillä ohjaaja vaikuttaa koko työryhmän työilmapiiriin yhtä paljon kuin apulaisohjaaja.

Kuvausten tekninen osasto koostuu kamera-, valo- ja ääniryhmistä. Samalla osastolla työskentelee myös grip-ryhmä, jonka päätehtävänä on rakentaa kuvaus- ja valokalustoa, kuten lamppujen pystytyksiä kattoon tai kameraratoja. Teknisellä osastolla on suuri vastuu työturvallisuudesta, koska he käsittelevät raskastakin kalustoa, joka heidän tulee pystyttää ammattitaitoisesti ja vaarattomasti. Tekninen osasto voi vaikuttaa työhyvinvointiin luomalla kuvausryhmälle turvallisen työympäristön, jossa ei ole riskiä, että lamppu kaatuisi yhtäkkiä, tai joku satuttaisi itsensä. Oleellista on myös tuoda kuvausryhmän tietoon kaluston tuomat rajoitukset, sillä ei voida olettaa, että kaikki työryhmän



jäsenet olisivat valmiiksi tietoisia kaikesta käytettävästä kalustosta ja esimerkiksi niihin liittyvistä sähköliitoksista.

Visuaaliseen osastoon kuuluvat lavastaja, rekvisitööri, puvustaja ja maskeeraaja. Tämä osasto aloittaa työnsä yleensä ennen muita osastoja kuvauspäivänä, mikä apulaisohjaajan tulee huomioida työpäivien pituuksissa ja aikatauluissa. Visuaalinen osasto voi vaikuttaa työhyvinvointiin tuomalla omia roolejaan ja niiden haasteita esille: puvustus tarvitsee työskentelytilaa, jotta esimerkiksi kuuma silitysrauta ei vahingoita ketään, ja lavastus saattaa työskennellä esimerkiksi painavien lavastusseiniä ja niiden siirtämisen parissa.

### 3.3 Aikataulut

Laatiessaan kuvausaikatauluja apulaisohjaajan tulee tuotannollisten resurssien lisäksi ottaa huomioon myös lepoajat ja suunnitella kaikkien näiden tekijöiden mukaan kuvauspäiviä, jotka eivät ole liian pitkiä ja ovat riittävän tiheästi tauotettuja. Työaikalain mukaan työpäivän pituuden tulisi olla maksimissaan kahdeksan tuntia, ellei toisin sovita – ja elokuva-alalla yleensä sovitaan. Vaikka kahdeksan tunnin työpäivää ei ole hakattu lakiin, on se työsuojelupiirin viranomaisten vahvistama suositus (Teatteri- ja mediatyöntekijöiden liitto, 2016). Yli kymmenen tunnin kuvauspäivät eivät kuitenkaan ole harvinaisuus, etenkin opiskelijatuotannoissa, joissa ei tarvitse murehtia ylityökorvauksen maksamisesta työryhmälle. Jos kuvauspaikat, näyttelijät ja muut resurssit ovat käytettävissä, kuvauksia jatketaan niin kauan, että haluttu materiaali on saatu kuvattua onnistuneesti. Apulaisohjaaja on toiminnallaan vastuussa tuottajalle siitä, että pysytään annetuissa resursseissa.

Teatteri- ja mediatyöntekijöiden liiton (2016) mukaan ”lepoajan tulee olla vuorokaudessa 11 tuntia ja tämän lisäksi viikkolevon tulee olla vähintään 35 tuntia”. Apulaisohjaajan tulee siis suunnitella kuvausaikataulut niin, että ne ovat kustannustehokkaita, mielellään maksimissaan kahdeksantuntisia ja niiden välillä on vähintään 11 tunnin katkeamaton lepoaika. Apulaisohjaajan tulee myös huomioida, että kuvausryhmän jäsenten päivien pituus voi vaihdella – näyttelijöitä tullaan maskeeraamaan ja puvustamaan, ennen kuin muu kuvausryhmä saapuu paikalle, ja valo-osasto jää vielä purkamaan settiä, kun muut

poistuvat paikalta. Jokaisen yksittäisen työryhmän jäsenen 11 tunnin lepoaika tulee toteutua.

Elokuva- ja TV-tuotantoa koskevan työehtosopimuksen lepoaikasäädösten (2017) mukaan yli kuuden tunnin työpäivän aikana työntekijälle tulee tarjota vähintään puolesta tunnista tuntiin kestävä lepoaika, ruokatunti, jonka aikana hän saa esteettömästi poistua työpaikalta. Lepoaikaa ei lueta työaikaan. Jos työpaikalta ei ole mahdollista poistua, ruokatunti tulee järjestää työpaikalla, tässä tapauksessa kuvauspaikalla. Jos työpäivä on yli kuusi tuntia, työntekijälle tulee antaa myös kaksi kymmenen minuutin pituisia virkistystaukoa. (Elokuva- ja TV-tuotantoa koskeva työehtosopimus, 2016). Koska aikataulut on apulaisohjaajan käsissä, on hän myös vastuussa työhyvinvoinnista huolehtimisesta kuvauspaikalla. Hänen velvollisuutensa on siis aikatauluttaa kaksi kymmenen minuutin taukoa ja yksi vähintään puolen tunnin mittainen ruokatauko jokaiselle kuvauspäivälle.

Apulaisohjaajan tulee työssään noudattaa sekä lain taikka suositusten että tuottajan toiveita kuvauspäivien pituuksista. Lisäksi aikataulujen tulee olla sellaiset, että työtahti ei ole liian kireä, koska silloin työryhmä stressaantuu ja työilmapiiri huononee. Liian tiukat aikataulut altistavat myös työtapaturmille ripeyden noustessa huolellisuutta tärkeämmäksi. Siksi olisikin hyvin tärkeää, että kuvauspäiviä resursoitaisiin riittävästi jo tuotannon alussa, jotta kuvausryhmän ei tarvitse työskennellä kymmentuntisia päiviä kovaan tahtiin. Ihannetilanteessa apulaisohjaaja voi jakaa kohtauksia ja kuvia tasaisesti kuvauspäiville huomioiden niille annetut tuotannolliset rajoitukset, eikä hänen tarvitse vaatia työryhmältä tauotonta työskentelyä – mitä hän ei saisi edes tehdä.

Apulaisohjaajalla on mahdollisuus olla rakentamassa etenkin työryhmän fyysistä hyvinvointia riittävän löyhillä kuvausaikatauluilla, mahdollistaen toiminnallaan ravinnon saatavuuden eli ruokatauot sekä riittävän levon määrän. Hyvä apulaisohjaaja pitää kiinni työturvallisuudesta eikä priorisoi sen ohi tekeillä olevaa tuotosta ja sen laatua.

### 3.4 Johtaminen

Apulaisohjaajalla on myös merkittävä rooli työryhmän henkisen hyvinvoinnin vaalimisessa: johtajuudellaan hän pitää yllä toivomaansa työilmapiiriä sekä pitää kuvauspaikalla yllä järjestystä ja työryhmää ajan tasalla siitä, mitä seuraavaksi tapahtuu. Hyvin johdetulla kuvauspaikalla ei ole kiire ja kaikki tietävät, missä pitää olla ja mitä pitää tehdä. Jos joku ei tiedä, mitä seuraavaksi tapahtuu, on apulaisohjaaja ollut kommunikoinnissaan epäselvä tai on tapahtunut muu informaatiokatkos. Apulaisohjaaja on kuvauspaikan kovaäänisin työntekijä, ja kuvausten sujumuuden kannalta on hyvin oleellista, että hänen ohjeitaan ja käskyjään kuunnellaan. Call sheetit ja käskyt, kuten *hiljaisuus*, *viiden minuutin päästä kuvataan* tai *ruokatauko* ovat apulaisohjaajan tärkein väline kommunikoida työryhmän kanssa.

Apulaisohjaajalla tulee olla perustietämys kaikkien osastojen toiminnasta ja työnkuviista. Vaikka hän rakentaa call sheetit itsenäisesti, hän voi konsultoida osastojen johtajia eli HOD:ejä. Esimerkiksi valaisijan konsultointi siitä, kauanko valotilanteiden muuttaminen tai valaistuksen rakentaminen kestää, edesauttaa riittävien aikataulujen kasaamista ja työturvallisuuden parempaa huomioimista. HODien konsultointi auttaa apulaisohjaajaa saamaan kokonaisvaltaisemman kuvan siitä, kuinka kauan kohtausten rakentaminen ja luominen kestää. Aktiivinen kommunikaatio ja palautteenanto myös vahvistavat apulaisohjaajan asemaa johtajana ja lisäävät työryhmän luottamusta häneen ja hänen osaamiseensa.

Työhyvinvoinnin integroiminen työn suunnitteluun on kuvauksista puhuttaessa oleellisinta juuri apulaisohjaajan työssä. Jos apulaisohjaaja ei kuvausten johtajana tee aktiivisesti töitä hyvinvoinnin huomioimisen eteen, ei sitä välttämättä tee kukaan. Apulaisohjaaja huolehtii aikataulussa pysymisestä, mutta ei ala hoputtaa tai käske tekemään työtä nopeammin. Työhyvinvoinnin tulee olla prioriteettiasemassa: on tärkeämpää saada työ tehtyä turvallisesti ja hyvin kuin saada se tehtyä nopeasti. Nopea ei ole yhtä kuin tehokas.

Elokuva-alalla on yleinen vitsi siitä, kuinka ”apulaisohjaaja on kuvauspaikan natsi”. Tämä käsitys tulee siitä, että apulaisohjaaja pitää tiukasti kiinni suunnittelemistaan aikatauluista ja käskyttää kovaäänisesti. Tällainen apulaisohjaaja ei edistä hyvää työilmapiiriä.

riä tai hyvinvointia, vaan priorisoi oman työroolinsa hyvän johtamisen ja työryhmän hyvinvoinnin yläpuolelle. Hyvä apulaisohjaaja ylläpitää toiminnallaan hyvää työilmapiiriä eikä näytä ongelmia ulospäin, vaan pyrkii luovaan ongelmanratkaisuun rauhallisesti ja tehokkaasti, näyttäen toiminnallaan esimerkkiä työryhmälle. Jos johtaja hätäntyy, niin hätäntyy myös työryhmä. Apulaisohjaajan käytöksestä on helppoa tulkita, miten kuvaukset sujuvat. Apulaisohjaajan rooli työilmapiirin ylläpitäjänä on merkittävä sekä johtajan asemassa että roolissa, johon jokaisen työryhmän jäsenen pitää voida tukeutua, jos jokin on epäselvää.

### 3.5 Työturvallisuus

Apulaisohjaajan laatimat kuvausaikataulut vaikuttavat suoraan työturvallisuuteen. Kun aikaa settaamiselle ja kuvaamiselle on varattu riittävästi, kalusto voidaan pystyttää asi-  
antuntevasti ja turvallisesti, ja kuvia voidaan hioa rauhassa. Jos tärkeintä on vain ”saada kamera kattoon mahdollisimman nopeasti”, on riski, että kamera putoaa ja joku loukkaa itsensä, kun työryhmällä ei ole tarpeeksi aikaa suorittaa työtehtäviään turvallisesti. Tällaiset vahingot taas johtavat kustannusten nousuun. Kiireessä työryhmä joutuu valitsemaan suoriutumisen ja turvallisuuden väliltä tai tinkimään jostain. Hyvä apulaisohjaaja ei koskaan saata työryhmää tällaisen valinnan eteen.

Työturvallisuus on ehkä tärkeimpiä työhyvinvoinnin tekijöitä, joihin apulaisohjaaja voi vaikuttaa. Sekä esituotannon että tuotannon aikana apulaisohjaaja voi toimia aktiivisesti työturvallisuuden eteen. Riittävän löyhät aikataulut ja kiireetön asenne kuvauksissa viestivät työryhmälle, että apulaisohjaaja haluaa, että työ tulee tehtyä hyvin, mutta myös turvallisesti.

### 3.6 Aiheesta muualla

Opinnäytetöitä apulaisohjauksesta on tehty jonkin verran. Johanna Velling kirjoitti opinnäytetyön *Johdatus apulaisohjaajan työhön suomalaisessa fiktiotuotannossa* Tampereen ammattikorkeakoululle (2008), jossa hän pyrki kartoittamaan apulaisohjaajan työtehtäviä ja vastuita. Opinnäytetyössään Velling käy yksityiskohtaisesti läpi, mitä

apulaisohjaajan tulee tehdä tuotannon eri vaiheissa, kuten heti tuotantoon hypättyään, juuri ennen kuvauksia ja kuvauspaikalla. Koska apulaisohjauksesta ei löydy vielä paljoo kirjallisuutta, Velling pohjaa opinnäytetyönsä omakohtaiselle kokemukselleen alalla, asiantuntijahaastatteluille ja muille opinnäytetöille. Velling käsittelee apulaisohjaajan roolia työhyvinvoinnin ylläpitäjänä yhdessä luvussa ja toteaa, että lähdekirjallisuudessa harvoin tätä apulaisohjaajan roolia muistetaan korostaa saati mainita (Velling 2008, 32). Lapin ammattikorkeakoulusta 2015 valmistunut Kaisa Luostarinen käsittelee samaa aihetta omassa opinnäytetyössään *Tuotannon, ohjaajan ja työryhmän ristitulessa - Apulaisohjaus suomalaisessa elokuvatuotannossa*. Luostarinen käy opinnäytetyössään läpi elokuvatuotannon kulun ja apulaisohjaajan roolin siinä. Opinnäytteen nimen mukaisesti Luostarinen tutkiskelee sitä haastetta, että apulaisohjaajan tehtävä on pyrkiä toteuttamaan kaikkien osastojen toiveet kuvausten aikana. Luostarinen tarkastelee opinnäytetyössään myös apulaisohjaajan merkitystä kuvausten ilmapiirin luojana, etenkin johtajan asemansa vuoksi. (Luostarinen 2015, 18). Myös Tampereen ammattikorkeakoulusta 2012 valmistunut Hanna-Mari Lahtinen tutkii apulaisohjaajan vaikutusta työilmapiiriin opinnäytetyössään *Apulaisohjaajan merkitys suomalaisen AV-tuotannon työilmapiirin luojana*. Lahtinen pureutuu etenkin apulaisohjaajan rooliin johtajana, sillä apulaisohjaajan johtamistaidoilla, asenteella ja stressinsietokyvyllä on suuri merkitys sille, millainen ilmapiiri kuvauksissa on – ja siten miten työryhmä voi kuvauksissa henkisesti. Myös Lahtinen huomauttaa apulaisohjaajan haastavasta roolista työryhmän keskiössä:

Apulaisohjaajan rooli hierarkian osana on haastava. Kuvaustilanteessa apulaisohjaaja toimii ohjaajan ja työryhmän välikätenä sen lisäksi, että hän yhdistävä tekijä tuotantoyhtiön ja kuvausryhmän välillä. Eri tahojen toivomuksia ja vaatimuksia toteuttaessa voi esiintyä vastakkaisessa puolessa vastustusta. (Lahtinen 2012, 12)

Työhyvinvoinnista löytyy paljon teoksia, mutta aiheesta elokuva-alalla löytyy hyvin vähän materiaalia. Laura Heikkilä ja Henna Mäkelä ovat tuottaneet aiheesta opinnäytetyöt, molemmat Tampereen ammattikorkeakoululle. Laura Heikkilä kirjoitti opinnäytetyön aiheesta *Näkökulmia TV-draamasarjan kuvausten työtunteihin* vuonna 2015. Kyseisessä opinnäytteessä ”käydään läpi minkälaiset pelisäännöt laki ja työehtosopimus luovat ajankäytölle, miten raha vaikuttaa työaikaan, mihin aika käytännössä kuluu kuvauksissa, ja lopuksi mikä vaikutus työajalla on työntekijään terveyteen.”. Heikkilä käsittelee aihetta televisiosarjan ja ammattikentän näkökulmasta, kun taas itse tutkin enemmän opiskelijatuotantoja ja lyhytelokuvia. Tästä syystä Heikkilän opinnäytteestä

löytyy enemmän näkökulmia budjettiin, sillä työelämässä työaika ja budjetti ovat vahvemmin kytkeytyneenä toisiinsa. Heikkilä tutkii työhyvinvointia unen, sosiaalisten tekijöiden, riskitekijöiden ja säädösten näkökulmasta (Heikkilä 2015, 33–35).

Heikkilä nostaa opinnäytetyössään esille, että media-alalla työntekijöiden oikeudentaju on puutteellista, minkä vuoksi he eivät osaa kysyä oikeita kysymyksiä työsopimusta tehdessään, eivätkä ymmärrä omaa työehtosopimustaan. Työehtosopimusta ja työntekijöiden oikeuksia tulisi opettaa jo koulussa, jotta alalle siirtyvät medianomit ja media-assistentit tietäisivät, mihin ovat ryhtymässä. (Heikkilä 2015, 40)

Henna Mäkelä käsitteli samankaltaista aihetta opinnäytetyössään *Lyhytelokuvien ajankäytönhallinta Tampereen ammattikorkeakoulussa: Case lyhytelokuva Aamua viisaampi* (2013). Mäkelän opinnäytetyö keskittyy enemmän apulaisohjaajan työnkuvaan ja TAMKin elokuva-alan opiskelijoiden apulaisohjaus-kokemuksiin. Mäkelä myös vertailee saamiensa kyselyvastausten pohjalta, miten koulutuotannot eroavat ammattikentän tuotannoista. Hänen saamiensa tulosten mukaan ammattituotannoissa ruokatauot ovat aina 30–60-minuuttisia ja niistä ei koskaan tingitä, oltiin kuinka myöhässä aikataulusta tahansa; opiskelijatuotannoissa näin ei aina ole. Ammattikentällä myös lakisääteisistä tauoista pidetään paremmin kiinni. Itse en muista opiskelijatuotantoa, jossa olisi pidetty selkeä kahvitauko, jonka aikana kukaan ei olisi työskennellyt. Mäkelä nosti opinnäytetyössään opiskelijatuotantojen suurimmaksi ongelmaksi sen, kuinka opiskelijat antavat tuotannoille kaikkensa ”24/7-asenteella” miettimättä, kuinka he uhraavat samalla mahdollisesti hyvinvointinsa, vapaa-aikansa ja koulutyönsä. (Mäkelä 2013, 42)

## 4 TYÖHYVINVOINTI APULAISSOHJAAMISSANI TUOTANNOISSA

Olen toiminut apulaisohjaajana yli kymmenessä lyhytelokuvatuotannossa Tampereen ammattikorkeakoulussa sekä Metropolia ammattikorkeakoulussa. Näistä käytän esimerkkeinä neljää viimeksi valmistunutta elokuvaa, *Kukista & mehiläisistä* (ohj. Janne Vanhanen, 2016), *Vita Fortuna* (ohj. Ilona Hiltunen, 2017), ”*Pelle*” (ohj. Sahin Cengiz, 2017) ja *Big Duke* (ohj. Sami Pehkonen, 2017). Näiden neljän elokuvan tuotantojen aikana kiinnitin erityisesti huomiota siihen, kuinka työryhmä voi, kuinka pitkiä kuvauspäivät olivat ja kuinka pystyin omalla toiminnallani vaikuttamaan työryhmän hyvinvointiin. Kyselylomakkeiden tuloksista löysin vastauksen, joka kiteytti tarpeen tutkia työhyvinvointia elokuva-alalla: ”Vaikka kuvauspäivät olivat pitkiä, niin sehän on ihan ymmärrettävää, koska tällaista tämä elokuva-ala on!”

### 4.1 Tutkimusprosessi

Keräsin edellä mainituista tuotannoista materiaalia työryhmän hyvinvoinnista kyselylomakkeiden muodossa (liitteet 1-4). *Kukista & mehiläisistä* ja ”*Pelle*” –lomakkeet keräsin digitaalisena sähköpostitse, *Big Duken* paperisena ja *Vita Fortunan Google Forms* –lomakkeena. Valitsin tutkimusmetodikseni kyselylomakkeen, sillä koin, että saisin rehellisimmät ja helpoiten tilastoitavat vastaukset, jos keräisin ne paperille. Haastattelu oli toinen vaihtoehto, mutta tulin siihen lopputulokseen, että palautetta tuotannoista olisi epätodennäköisempää saada, jos työryhmä joutuisi järjestämään erikseen aikaa haastattelulle. Lisäksi haastattelussa ei välttämättä olisi annettu yhtä suoraa ja rehellistä palautetta, sillä hyvinvointi on kuitenkin hyvin henkilökohtainen ja välillä myös arka aihe, josta kaikkien työryhmän jäsenten ei olisi ollut helppo puhua.

Tutkin kyseessä olevia tuotantoja nimettömästi salassapitovelvollisista syistä. Kyselylomake koostui sekä avoimista että strukturoiduista kysymyksistä. Kyselylomakkeella kartoitin muun muassa, kuinka paljon työtunteja ja työaikaä yksittäiset työryhmän jäsenet käyttivät tuotantoon, paljonko he nukkuivat, mitä työtehtäviä heidän työhönsä kuului, sekä pyysin heitä arvioimaan hymynaama-asteikolla omaa jaksamistaan, työnsä mielekkyyttä, tyytyväisyyttä ajankäyttöön sekä työilmapiiriä. Keräsin saadut tulokset Excel-tiedostoon, jonka avulla tulokset olivat selkeästi vertailtavissa ja esimerkiksi kes-

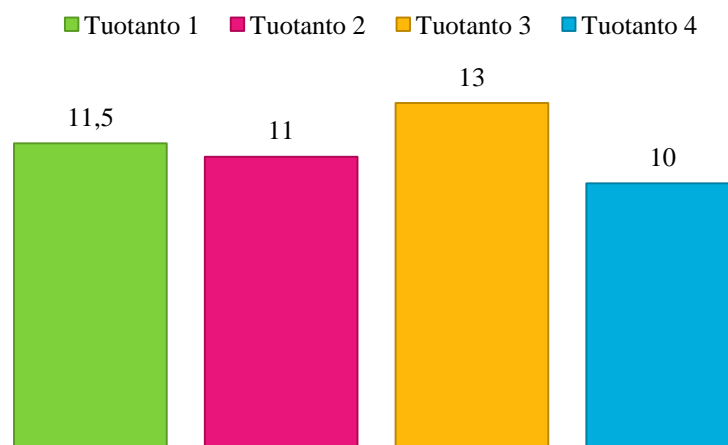
kiarvojen laskeminen oli yksinkertaista. Tulokset jaettiin Excelissä jokainen vastaus omaan soluunsa, kysymykset sarakkeisiin, ja jokainen vastaaja omalle rivillensä. Avointen kysymysten vastauksia oli vaikeampaa käsitellä, sillä ne eivät olleet numeerisia ja siten vertailu- tai tilastointikelpoisia. Pyrin tulkitsemaan kyselylomakkeilla saamiani vastauksia niin, että laskin numeerisista vastauksista keskiarvoja ja pyrin tukemaan siitä saatuja tuloksia avointen kysymysten vastauksilla. Lomakkeisiin vastattiin seuraavasti:

Tuotanto	Työryhmän koko	Vastaajien määrä
1	25	9
2	26	7
3	17	5
4	25	18

Taulukko 1. Lähetettyjen kyselylomakkeiden määrä eri tuotannoissa ja saadut vastaukset

Kolme neljästä tuotannosta oli opiskelijaprojekteille ominaisesti työpäiviltään pitkiä (yli 10h) ja raskaita. Tuotannon keskimääräiset työtunnit on laskettu lomakkeisiin vastanneiden työryhmän jäsenten työtuntien keskiarvoista, mutta koska kaikki tuotantoon osallistuneet eivät vastanneet, tutkimustulos ei ole täysin tarkka.

### Keskimääräiset työtunnit kuvauksissa

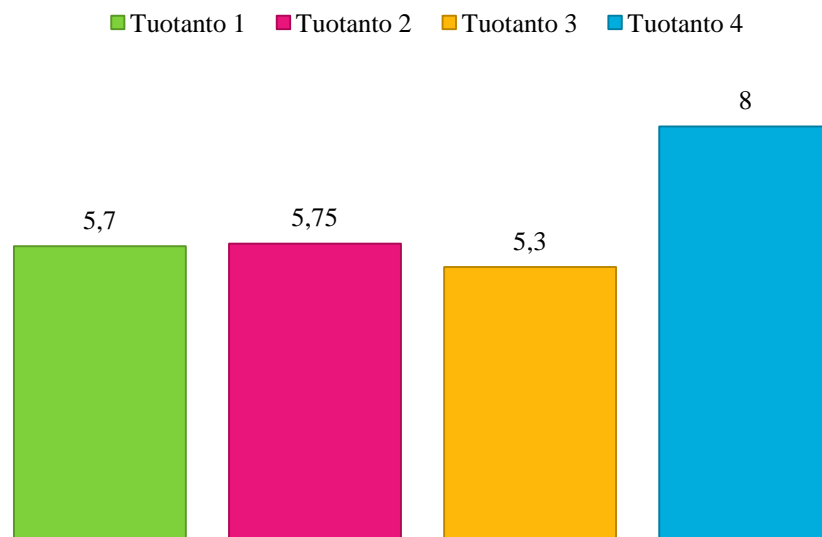


Taulukko 2. Keskimääräiset työtunnit tuotantojen kuvauksissa kyselylomakkeiden tulosten pohjalta



Suuria työtaturmia tapahtui vain kaksi kahdessa tuotannossa: yhdessä tuotannossa lampun ruuveja ei ollut kiristetty kunnolla ja led-lamppu putosi valaisijan päähän, ja toisessa autoja pakattiin kiireellä, ja apulaisohjaaja tarkisti kämmenellään, onko cateringissa käytetty keittolevy vielä kuuma. Valaisija selvisi kuhmulla ja säikähdyksellä, mutta luonnollisesti häneen sattui. Apulaisohjaaja selvisi lievillä palovammoilla. Yksittäisiä pienempiä työtaturmia sattui, kuten naarmuja ja mustelmia. Yhdessä tuotannossa pitkät ulkokuvauspäivät tuulessa ja kylmyydessä uhkasivat etenkin teknisen työryhmän työturvallisuutta, kun lamput heiluivat viimassa ja työryhmä väsyi palellessaan. Useammassa tuotannossa huolehdittiin erityisen tarkkaan kattoon tai korkealle pystytetystä kamerasta, etenkin kun sen alle asemoitiin näyttelijöitä. Näissä tekninen työryhmä koki, että olisi tarvinnut enemmän aikaa kaluston pystyttämiseen ja työturvallisuuden varmistamiseen. Tällaisten pystytysten suunnitteluun toivottiin myös enemmän panostusta esituotannossa. Tiiviillä aikatauluilla tehtävissä tuotannoissa sairastumisia tapahtui, mutta sairauspoissaoloja oli vähemmän, sillä korvaajia on vaikea löytää opiskelijatuotannoissa pikaisilla aikatauluilla. Joissakin tuotannoissa siinä onnistuttiin, toisissa kuvauksiin tultiin sairaana.

### Keskimääräinen unimäärä kuvausjaksolla



Taulukko 3. Keskimääräinen unimäärä kuvausjaksolla kyselylomakkeiden tulosten pohjalta

Lomakkeisiin vastanneet työryhmän jäsenet raportoivat kuvausten pituuksien vaikuttaneen suoraan heidän unen määräänsä ja laatuunsa. Tulokset puhuvat puolestaan siinä, että liian pitkät päivät heikentävät unen laatua ja näin myös työryhmän jaksamista. Kolmessa tuotannossa ei päästy edes keskimäärin 6 tunnin yöuniin. Yhdessä tuotannossa tämä johtui suoraan siitä, että yöllä tehtiin vielä töitä seuraavaa kuvauspäivää varten ja pahimmillaan soitettiin vielä osastojen johtajille kuvauksiin liittyvistä asioista. Samassa tuotannossa oli työryhmän jäseniä, jotka eivät välillä nukkuneet kuvausten välissä ollenkaan, mikä näkyi etenkin työilmapiirissä.

Kaikki lomakkeisiin vastanneet söivät kuvauksissa ja suurin osa oli tyytyväisiä cateringiin. Muutama nosti esille sen, että opiskelijatuotannoissa cateringissa ei panosteta tarpeeksi proteiini- ja hiilihydraattipitoisiin ruokiin, jolloin etenkin tekninen työryhmä ei jaksakaan koko kuvauspäivää. Vielä heikompaa on elokuva-alalla yleistyvän kasvis- ja vegeaaniruokavalion huomioiminen:

Kasvisruoka ei ole sama kuin liharuoka ilman lihaa. Tälläkin kertaa kasvisruokana oli laihaa juureskeittoa joka ei täyttäisi kenenkään vatsaa. Kuvausruoassa pitää olla proteiinia, jotta myös kasvissyöjät jaksavat tehdä raskaita hommia. Muutama purkki papuja ruoan sekaan korjaa asian helposti mutta monesti cateringit eivät ihme kyllä ymmärrä tätä. (Erään tuotannon kameraryhmän jäsen)

Lomakkeisiin vastanneet olivat lähes kaikki tyytyväisiä omaan työskentelyynsä ja ajankäyttöön. Kysymys ”Miten muut työryhmän jäsenet olisivat voineet vaikuttaa hyvinvointiisi / jaksamiseesi?” jakoi mielipiteitä tuotantojen sisällä: jotkut vastaajat raportoivat, että he olivat tyytyväisiä hyvinvointiin ja hyvään työilmapiiriin, toiset taas luettelivat useita tekijöitä, kuten kireän työilmapiirin ja katkonaisen kommunikation, jotka vaikuttivat heidän työskentelyynsä ja toimintaansa työryhmässä. Avoimen palautteen vaihtelevuus yllätti minut. Osa työryhmästä koki voivansa hyvin ja antoi positiivista palautetta sävyllä ”tuotantoporras ei olisi voinut tehdä enempää hyvinvointi eteen”, kun taas osa kritisoi kireää ilmapiiriä ja antoi konkreettisia esimerkkejä, kuinka etenkin tuottaja, catering ja apulaisohjaaja olisivat voineet toimia paremmin: cateringin sijainti ja laatu, aikataulujen saatavuus ja tiiviys, tuottajan lähestyttävyyden ja tavoitettavuus...

Itse sain omasta työskentelystäni vaihtelevaa palautetta, ja huomasin palautteen perusteella kehittyneeni apulaisohjaajana, sillä palaute parani tuotannosta toiseen. Huomasin

myös, että palaute keskittyi eniten pitkiin päiviin ja aikataulutukseen siinä tuotannossa, johon tulin mukaan juuri ennen kuvausten alkua, eikä minulla ollut mahdollisuutta vaikuttaa enää esimerkiksi kuvauspäivien määriin. Ennakkosuunnittelun ja esituotannon merkitykset korostuivat palautteessa hyvin paljon: ”Vain hyvin tarkalla ennakkosuunnittelulla olisi voinut vaikuttaa työpäivien lyhentämiseen ja sitä kautta edesauttaa kaikkien jaksamista.”. Palautetta kommunikaatiosta tuotannoissa tuli jonkin verran, ja etenkin radiopuhelinten merkitystä tuotannon kommunikaatiovälineenä korostettiin; tällä olisi myös madallettu äänenvoimakkuuttani käskytyksissä. Sain kiitosta työryhmän hyvinvoinnin huomioimisesta pienillä asioilla, kuten esimerkiksi sillä että hain kiireisimmille itse kahvia. Sain myös rakentavaa palautetta tekniseltä työryhmältä siitä, kuinka voin huomioida omalla toiminnallani paremmin heidän turvallisuuttaan. Palaute oli suurimmilta osin positiivista ja apulaisohjaajan työtä arvostavaa: ”Apparin [apulaisohjaajan] työ on aika vaativaa ja paikoitellen kiittämätöntä. Silti jonkun on tehtävä se ja projekteissa missä apparia ei ole, en itsekään haluaisi olla mukana.”

## 4.2 Fyysinen hyvinvointi tuotannoissa

Tuotannoissa fyysinen työhyvinvointi rakentui yhteen toimivista työryhmistä, apulaisohjaajan johtamista kuvaustilanteista, osastojen johtajien ongelmanratkaisukykyistä yllättävissä tilanteissa sekä huolellisesta ja systemaattisesta työturvallisuudesta. Yleisesti ottaen toisten fyysisestä hyvinvoinnista on helpompaa huolehtia kuin henkisestä, sillä fyysinen hyvinvointi näyttäytyy ulkopuolisille. Apulaisohjaajana lähdin tarkkailemaan työryhmän fyysistä hyvinvointia tuotannoissa laatimieni kuvausaikataulujen, työturvallisuuden huomioimisen ja kuvausryhmän johtamisen kautta.

Pyrin aikataulutusvaiheessa huomioimaan osastojen johtajien toiveet, tuotannolliset rajoitukset ja lailliset säädökset parhaani mukaan, mutta koska hyvinvointiajattelu on opiskelijatuotannoissa vielä niin lapsenkengissä, liian pitkät päivät olivat valitettavan yleisiä. Tuotantojen keskimääräisistä kuvauspäivistä esimerkkejä liitteissä 5-8. Kaikki kuvauspäivät oli aikataulutettu maksimissaan 11-tuntisiksi, muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta lokaatorajoituksista johtuen, ja vaadin aina 11 tunnin katkeamattoman lepoajan niiden väliin. Lepoajat toteutuivat kaikissa tuotannoissa paitsi yhdessä, maksimissaan 11-tunnin päivät puolestaan toteutuivat vain yhdessä tuotannossa. Tauot muut-

tuivat valitettavan usein settaus- ja maskeeraustauoksi, joiden aikana työryhmä joi kahvia toisella kädellä. Ruokataukojen kesto oli 30 minuuttia, 45 minuuttia tai tunti riippuen kuvauspäivästä ja tuotannoista. Ruokatauoista pidettiin suhteellisen hyvin kiinni, mutta tässäkin löytyi osastovaihtelua. Työrooli ei saisi kertoa sitä, ehtiikö työryhmän jäsen pitää asetetun mittaisen ruokatauon, jolloin hänen ei tarvitse samalla tehdä töitä.

Kuville oli mitoitettu osastojen johtajien toivomusten mukaisesti aikaa ja aikataulutin settauksiin juuri niin paljon aikaa, kuin niihin tarvittiin. Näissä tuotannoissa tehtiin muun muassa *greenscreen*-töitä, pystytettiin kameraa kattoon, juostiin juoksumatoilla ja seistiin pyörivillä alustoilla sekä kuvattiin jäisellä järvellä, joten työturvallisuus oli erittäin tärkeässä roolissa. Uhkia työturvallisuudelle olivat pitkät ulkokuvauspäivät etenkin talviaikaan, kun työryhmät joutuivat olemaan pitkiä aikoja kylmässä, tuulessa ja mahdollisesti liukkaalla. Myös pitkät studiopäivät neljän seinän sisällä lamppujen paahteessa olivat uhka työryhmän jaksamiselle. Kalusto oli kaikissa tuotannoissa käyttökuntoista ja hyvin huollettua, joten sen suhteen ei ollut tarvetta huolehtia.

Merkittävä tekijä työhyvinvoinnin ylläpitämisessä oli apulaisohjaajan ja osastojen johtajien yhteistyö ja ongelmanratkaisutaidot. Kun erään tuotannon näyttelijä soitti olevansa matkalla sairaalaan ja joutuvansa siirtämään esiintymistään elokuvassa muutamalla päivällä, työryhmä ja kuvaukset pysyivät kasassa osastojen johtajien nopean reaktiokyvyn, selkeän kommunikaation ja asioiden rauhallisen järjestelyn avulla. Etenkin toimiva ja kaikille kulkeva kommunikaatio on oleellinen osa sitä, että työryhmä pystyy rauhassa toimimaan omissa rooleissaan ja työskentelemään varmasti. Apulaisohjaajan johtamis- ja kommunikaatiotaidot luovat joko selkeän kuvaustilanteen, jossa kaikki tietävät, mitä tehdä ja missä aikataulussa, tai kaoottisen tilanteen, jossa kaikki yrittävät saada mahdollisimman paljon aikaa mahdollisimman nopeasti.

Erään toistuvuuden löysin jokaisesta tuotannosta: näyttelijöiden hyvinvoinnista ei tingitty ollenkaan. Tuotannoissa muutkin kuin apulaisohjaaja pitivät kiinni siitä, että näyttelijät eivät joudu olemaan yliaikaa, saavat pitää riittävästi taukoja ja saavat työrauhan tehdä oman suorituksensa kiirehtimättä. Toivon koulutuotantojen ja elokuva-alan yleisesti pääsevän joskus siihen pisteeseen, että työryhmiä kohdellaan samalla kunnioituksella kuin näyttelijöitä.

### 4.3 Henkinen hyvinvointi tuotannoissa

Tuotannoissa henkinen työhyvinvointi rakentui selkeästä kommunikaatiosta, toisten työn kunnioittamisesta, toisista huolehtimisesta, lepotauoista sekä yhteisistä pelisääntöistä. Parhaiten voitiin sellaisissa tuotannoissa, joissa jokaisen työ oli arvokasta riippumatta siitä, toimiko hän HODina vai assistenttina. Yhden tuotannon ohjaaja kävi kiittämässä jokaista työryhmän jäsentä näiden työpanoksista, olivat he sitten olleet mukana jokaisena kuvauspäivänä tai rakentamassa lavasteita yhtenä iltana. Väitän, että tuotannossa, jossa vallitsee aktiivinen palautekulttuuri ja jossa toisten työtä arvostetaan ääneen, työryhmällä on hyvät edellytykset voida henkisesti hyvin.

Raja on häilyvä sen välillä, mikä on apulaisohjaajan työtä ja mikä puhdasta inhimillisyyttä, mitä tulee työryhmän henkisen hyvinvoinnin vaalimiseen. Apulaisohjaajalta voi odottaa ammatillista suhtautumista toisista huolehtimiseen, kuten tauoista muistuttaminen, lempeä suhtautuminen aikatauluihin sekä rauhallinen käytös toisia kohtaan kuvauspaikalla, mutta toivottavaa on myös aito välittäminen työryhmästä. Apulaisohjaaja voi edistää työryhmän henkistä hyvinvointia esimerkiksi muistuttamalla vedenjuonnista, huolehtimalla että jokainen pitää taukoja ja antamalla positiivista palautetta kuvauspaikalla.

Tuotannoissa henkinen ja fyysinen hyvinvointi vaikuttivat vahvasti toisiinsa. Työryhmä nukkui verraten hyvin vähän kuvausjaksojen aikana, vaikka lepotauoista pidettiin kiinni. Pyrin kartoittamaan kyselylomakkeilla, kuinka paljon työtä työryhmä teki vielä kuvauspäivän jälkeen tai ennen sitä. Sähköposteihin vastailu, seuraavan kuvauspäivän valmistelu ja materiaalien siirtäminen pidensivät yksittäisten työryhmän jäsenten työpäiviä ja siten lyhensivät lepoaikoja. Niukka lepo johti välillä ärsyyntymiseen, henkiseen väsymiseen ja motivaation laskemiseen. Vaikka kuvauspaikalla oli hauskaa ja työ oli mieluisaa, fyysiset rasitteet kävivät myös psyyken päälle. Apulaisohjaajana minun olisi tullut osata huomioida, että työ ei ala aina *call timesta* eli kuvauspäivän alusta ja päätty *purku*-huutoon.

#### 4.4 SWOT-analyysi tuotannoista

SWOT-analyysi on nelikenttämenetelmä, jossa arvioidaan projektien vahvuuksia, heikkouksia, mahdollisuuksia ja uhkia. Salassapitosyistä analysoin kaikkia neljää tuotantoa samassa taulukossa, jotta tunnistamattomuus säilyisi.

<p style="text-align: center;"><b>Vahvuudet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ammattimaiset ja osaavat työryhmät</li> <li>· Vahvat käsikirjoitukset</li> <li>· Ammattimaiset näyttelijät</li> <li>· Hienot ja kuvauksiin sopivat lokaatiot, joilla ei ollut joustamattomia aikarajoituksia</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Heikkoudet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Liian vähän kuvauspäiviä, mutta ei halua karsia mitään → pitkät kuvauspäivät</li> <li>· Kaikissa tuotannoissa ei tarpeeksi tekijöitä</li> <li>· Tieto vain muutamalla ihmisellä, ei aikaa tai ymmärrystä tuoda sitä ilmi työryhmälle → vaikutus muiden työhön ja kommunikaatioon</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mahdollisuudet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Festivaalimenestys ja muu näkyvyys</li> <li>· Uudet verkostot ja työkontaktit</li> <li>· Oppimiskokemukset</li> <li>· Hyvää visuaalista jälkeä</li> <li>· Ammattitaidon todistaminen, etenkin lopputöiden tekijöille</li> <li>· Uuden kokeilu, ammattitaidon kehittyminen</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Uhat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Pitkät kuvauspäivät ja niiden vaikutus työhyvinvointiin</li> <li>· Pienet budjetit, vähän sponsoreita → vaikutus etenkin cateringiin</li> <li>· Kylmä sää ulkokuvauksissa</li> <li>· Tuulen vaikutus etenkin valokaluston pystyssä pysymiseen</li> <li>· Katkonainen kommunikaatio, etenkin suurissa työryhmissä</li> <li>· Joissakin tuotannoissa näyttelijöiden tiukat aikataulut</li> </ul>

Taulukko 4. SWOT-analyysi tuotannoista

Tuotannoissa tehtiin yhdessä töitä parhaan lopputuloksen saavuttamiseksi, vaikkakin osassa tuotannoista osa työryhmästä panosti enemmän taiteeseen ja lopputulokseen kuin työryhmän toimintaan tai hyvinvointiin. Joskus tämä sanottiin valitettavasti myös ääneen. Muita negatiivisia tekijöitä tuotannoissa olivat kommunikaatiokatkokset, ajoittain kireä työilmapiiri, pitkät ja raskaat kuvauspäivät sekä työturvallisuusriskit. Kolmessa

neljästä tuotannosta kuvattiin myös seksikohtauksia, joiden erityisjärjestelyt (suljettu setti) aiheuttivat myös hämmennystä ja kireyttä kuvauspaikalla. Työhyvinvoinnin kannalta suurimmat epäonnistumiset olivat liian pitkät työpäivät ja se, kuinka vähän työryhmä ehti nukkumaan. Työhyvinvoinnin kannalta onnistuneimmassa tuotannossa oli hyvin vähän kritisoitavaa.

Selkeitä onnistumisia olivat työryhmiin valitut henkilöt, jotka työskentelivät ammattimaisesti ja hyvin yhteen, toimivat näyttelijä- ja lokaatiovalinnat sekä kolmessa neljästä tuotannosta catering. Kaikissa tuotannoissa ohjaaja muisti antaa palautetta ja kiittää työryhmää, mikä paransi työilmapiiriä. Esituotannossa kuvauksia suunniteltiin hyvinvointi mielessä pitäen, joten yritystä huomioida työhyvinvointi ainakin oli. Kaikki lopputulokset olivat visuaaliselta ilmeeltään yhtenäisiä ja kiviltaan, ääneltään sekä valaistukseltaan näyttäviä. Lopputulokset olivat työryhmää miellyttäviä tai tyydyttäviä.

#### **4.5 Katse eteenpäin**

Olen oppinut työhyvinvoinnin parissa koulu- ja ammattikentällä työskennellessäni, että työhyvinvointia lähdetään kehittämään ruohonjuuritasolta eli oppilaitoksessa. Elokuva-koulujen tulisi sisällyttää perusopetukseensa enemmän opetusta työajoista, työehtosopimuksista sekä kuvauskäytänteistä ja apulaisohjaajan roolista. Työhyvinvointia ei voi korostaa liikaa, joten elokuvakoulujen tulisi ottaa vastuu opiskelijoiden valmistelusta työelämään alalle, jolla työtä tehdään vähemmän perinteisellä tavalla ja eri säännöillä kuin työelämässä yleensä. Koulussa opiskelijat tekevät keskenään projekteja, joiden kuvausten pituuksia opettajat eivät valvo millään tavalla, jonka vuoksi he oppivat siihen, että ”alan normi” on tehdä elokuvaa kellon ympäri. Jos elokuvakouluissa on kommentoitu käsikirjoituksen pituutta, se on tehty aina rahalliset resurssit mielessä, ei koskaan opiskelijoiden hyvinvointi. Työhyvinvointikulttuuri ja –ajattelu tulee istuttaa opiskelijoiden päähän jo koulussa, jotta myös työelämä voi kehittyä.

Suurin ero opiskelija- ja ammattituotantojen välillä on budjetti eli raha. Ammattimaailmassa työntekijöille maksetaan palkkaa, joten liian pitkiä kuvauspäiviä ja työpäivien venymisiä suunniteltua pidemmiksi ei hyväksytä, ainakaan yhtä helposti. Opiskelijatuotantoja on helpompaa tehdä kellon ympäri, sillä tuotantoja tehdään ystävien kanssa, jol-

loin epäiletkin päätökset niellään helpommin konfliktien välttämiseksi, eikä kenellekään tarvitse maksaa, joten kukaan ei todella joudu vastuuseen. Kunhan toivotut kuvat saadaan tehtyä, niitä voidaan tehdä niin pitkään kuin lokaatiot, näyttelijät ja muut ulkoiset tekijät antavat myöten.



## 5 POHDINTA

Työhyvinvointi tulisi olla ensimmäinen prioriteetti työyhteisön ja kuvausryhmän mielessä, sillä hyvinvoivalla työryhmällä on paremmat valmiudet tuottaa myös hyviä tuloksia. Huonosti voiva työryhmä on sekä riski sen jäsenten että koko yhteisön jaksamiselle, toiminnalle, turvallisuudelle että tuotteliaisuudelle.

Opin tuotannoissa, että työryhmän hyvinvoinnista ei voi huolehtia liikaa, ja että apulaisohjaajan rooli työryhmän hyvinvoinnin ylläpidossa on merkittävä. Realistiset ja riittävän löyhät kuvausaikataulut mahdollistavat tehokkaan ja tuotteliaan työskentelyn, jossa työryhmä voi toteuttaa roolejaan turvallisesti ja kaikessa rauhassa. Apulaisohjaajan tulee kuvauspaikan johtajana olla työryhmälle tuki, aktiivinen kommunikoija ja tärkein informaation lähde.

Työhyvinvointi ei ole asia, johon elokuva-alalla kiinnitetään erityisen paljon huomiota, ja vielä vähemmän löytyy niitä, jotka ovat aidosti kiinnostuneita kehittämään työhyvinvointia kuvauspaikalla. Alalla on tyydytty siihen, että pitkät kuvauspäivät ovat normi, ja taiteen eteen tulee tehdä uhrauksia. Tulevaisuuden apulaisohjaajat voivat kuitenkin laittaa tälle ajattelulle pisteen ottamalla yhdeksi tärkeäksi näkökannakseen työssään sen, että taidetta on hienoa tehdä, mutta vielä hienompaa on tehdä sitä hyvinvoivassa työryhmässä turvallisessa setissä, jossa kenelläkään ei ole mihinkään kiire.

## LÄHTEET

Elokuvantaju. N.D. Toimenkuvat - Job Descriptions. Luettu 24.11.2017.

<http://elokuvantaju.uiah.fi/oppimateriaali/tuotanto/artikkelit/toimenkuvat.jsp>

Eriksson, J., Kuosmanen P., Livson, M., & Ålgars, S. 2013. OLL, Valo ja AYY: Seisistumiselle korkeakouluissa. Julkaistu 9.10.2013. Luettu 28.10.2017.

<https://ayy.fi/blog/2013/10/09/oll-valo-ja-ayy-seis-istumiselle-korkeakouluissa/>

Finlex. 1993. 1409/1993. Valtioneuvoston päätös käsin tehtävistä nostoista ja siirroista työssä. Luettu 13.11.2017. <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1993/19931409>

Finlex. 2017. 9.8.1996/605. Työaikalaki. Työajaksi luettava aika. Päivitetty 29.1.2016. Luettu 28.10.2017. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605>

Heikkilä, L. 2015. Näkökulmia tv-draamasarjan kuvausten työtunteihin. Elokuvan ja television koulutusohjelma. Tampereen ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.

Husu, P. Paronen, O. ja Vasankari T. 2011. Suomalaisten fyysinen aktiivisuus ja kunto 2010.

Kehusmaa, K. 2011. Työhyvinvointi kilpailuetuna. Helsinki: Kauppakamari.

Kallio, E. & Kivistö, S. 2013. Mieli työssä. Tampere: Tammerprint Oy.

Kallio, E. & Kivistö, S. & Turunen, G. 2008. Työ, henkinen hyvinvointi ja mielenterveys. Helsinki: Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus, Työterveyslaitos

Koljonen, S. N.D. Kameran takana 3: Millaisia 1. apulaisohjaajan työpäivät ovat? Luettu 24.11.2017. <http://www.sceneturku.fi/news/kameran-takana-3-millaisia-1-apulaisohjaajan-ty%C3%B6p%C3%A4iv%C3%A4t-ovat>

Lahtinen, H-M. 2012. Apulaisohjaajan merkitys suomalaisen AV-tuotannon työilmapiirin luojana. Viestinnän koulutusohjelma. Tampereen ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.

Luostarinen, K. 2015. Tuotannon, ohjaajan ja työryhmän ristitulella. Apulaisohjaus suomalaisessa elokuvatuotannossa. Viestinnän koulutusohjelma. Lapin ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.

Manka, M-L. N.D. Työhyvinvoinnin tekijät. Docendum. Luettu 6.12.2017.

<http://docendum.fi/tyohyvinvoinnin-tekijat/>

Mäkelä, H. 2013. Lyhytelokuvien ajankäytönhallinta Tampereen ammattikorkeakoulussa. Case lyhytelokuva Aamua viisaampi. Elokuvan ja television koulutusohjelma. Tampereen ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.

Palvelualojen työnantajat PALTA ry. 2016. Elokuva- ja tv-tuotantoa koskeva työehtosopimus. Päivitetty: 31.10.2016. Luettu 30.10.2017.

[https://www.teme.fi/wp-content/uploads/2017/09/elokuva-ja-tv-tes\\_2016-2017-final.pdf](https://www.teme.fi/wp-content/uploads/2017/09/elokuva-ja-tv-tes_2016-2017-final.pdf)

Rauramo, P. 2008. Työhyvinvoinnin portaat – Viisi vaikuttavaa askelta. Helsinki: Edita.

Suonsivu, K. 2011. Työhyvinvointi osana henkilöstöjohtamista. Kuopio: UNIpress.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. 2015. Työikäisten mielenterveys. Päivitetty 15.6.2015. Luettu 27.10.2017.

<https://www.thl.fi/fi/web/mielenterveys/mielenterveyden-edistaminen/tyoikaisten-mielenterveys>

Työelämään. N.D. Työaika. Luettu 28.10.2017. <https://tyoelamaan.fi/tyosuhde/tyoaika/>

Työsuojelu. 2017. Työaika. Päivitetty 12.10.2017. Luettu 28.10.2017.

<http://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika>

Työterveyslaitos. N.D. Työaika. Luettu 28.10.2017.

<https://www.ttl.fi/tyontekija/tyoaika/>

Työturvallisuuskeskus. N.D. Turvallinen ja terveellinen työympäristö. Luettu 28.10.2017.

[https://ttk.fi/tyohyvinvointi\\_ja\\_tyosuojelu/tyoturvallisuuden\\_perusteet/tyoymparisto](https://ttk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuojelu/tyoturvallisuuden_perusteet/tyoymparisto)

Velling, J. 2008. Johdatus apulaisohjaajan työhön suomalaisessa fiktiotuotannossa. Viestinnän koulutusohjelma. Tampereen ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.

## LIITTEET

### Liite 1. Kyselylomake hyvinvoinnista *Kukista & mehiläisistä* (ohj. Janne Vanhanen, 2016)

**Ohje:** Tätä lomaketta käytetään tutkimusmateriaalina Saana Hytösen opinnäytetyössä *Työryhmän hyvinvoinnista huolehtiminen tuotannossa: Apulaisohjaajan rooli työryhmän hyvinvoinnin ylläpitämisessä*. Lomake on henkilökohtainen ja sen tuloksia tarkastellaan luottamuksellisesti. Pyri arvioimaan omaa työskentelyäsi mahdollisimman objektiivisesti ja rehellisesti. Älä yli- tai aliarvioi omaa jaksamistasi ja pyri kirjaamaan työtunnit ja -ajat mahdollisimman tarkasti. Täytäthän lomakkeen huolellisesti, jotta tulokset olisivat mahdollisimman totuudenmukaisia. Vastaa lyhyesti ja ytimekkäästi, sisällytä vastaukseen vain oleelliset asiat oman työskentelyn ja jaksamisesi kannalta. Tarkastele sekä henkistä että fyysistä hyvinvointiasi. Kiitos!

Oman työskentelyn ja jaksamisen arviointi

**Tuotanto:** Kukista & mehiläisistä

#### 1. Nimi ja rooli tuotannossa (jos haluat vastata anonyymisti, kirjoita tähän vain osastosi):

---

#### 2. Omat työtehtävät:

---



---



---

#### 3. Merkitse kuvauspäivät, jolloin olit paikalla ja täydennä työtuntisi, työaikasi ja unen määräsi.

**Kuvauspäivä:** La 12.3.2016

- **Työtunnit:** \_\_\_\_ h
- **Työaika:** \_\_\_\_–\_\_\_\_
- **Uni:** \_\_\_\_ h

• **Työaika:** \_\_\_\_–\_\_\_\_

• **Uni:** \_\_\_\_ h

**Kuvauspäivä:** Su 27.3.2016

- **Työtunnit:** \_\_\_\_ h
- **Työaika:** \_\_\_\_–\_\_\_\_
- **Uni:** \_\_\_\_ h

**Kuvauspäivä:** Su 13.3.2016

- **Työtunnit:** \_\_\_\_ h
- **Työaika:** \_\_\_\_–\_\_\_\_
- **Uni:** \_\_\_\_ h

**Kuvauspäivä:** Pe 25.3.2016

- **Työtunnit:** \_\_\_\_ h
- **Työaika:** \_\_\_\_–\_\_\_\_
- **Uni:** \_\_\_\_ h

**Kuvauspäivä:** La 26.3.2016

- **Työtunnit:** \_\_\_\_ h

**4. Teitkö töitä myös työajan ulkopuolella (viesteihin vastaaminen, ajatustyö...)?**Kyllä  Ei 

Mitä? \_\_\_\_\_

**5. Vaatiko työtehtäväsi työskentelyä myös ennen call timea / purun jälkeen?**Kyllä  Ei 

Mitä? Paljonko aikaa käytit tähän? \_\_\_\_\_

**6. Jaksaminen**

Perustele:

\_\_\_\_\_

**7. Työn mielekkyys**

Perustele:

\_\_\_\_\_

**8. Tyytyväisyys omaan ajankäyttöön**

Perustele:

\_\_\_\_\_

**9. Työilmapiiri**

Perustele:

\_\_\_\_\_

**10. Oman työskentelyn arviointi:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**11. Söitkö kuvauksissa?** \_\_\_\_\_**12. Tapahtuiko sinulle työtapaturmia kuvauksissa? Olitko huolissasi itsesi ja/tai muiden turvallisuudesta ja/tai jaksamisesta?** \_\_\_\_\_

**13. Miten muut työryhmän jäsenet (apulaisohjaaja, osastoni HOD, tuottaja...) olisivat voineet vaikuttaa hyvinvointiisi / jaksamiseesi?** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**14. Muuta:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Liite 2. Kyselylomake hyvinvoinnista *Vita Fortuna* (ohj. Ilona Hiltunen, 2017)

### **Oman työskentelyn ja jaksamisen arviointi tuotannossa 'Vita Fortuna'**

*Ohje: Tätä lomaketta käytetään tutkimusmateriaalina Saana Hytösen opinnäytetyössä 'Työryhmän hyvinvoinnista huolehtiminen tuotannossa: Apulaisohjaajan rooli työryhmän hyvinvoinnin ylläpitämisessä'. Lomake on henkilökohtainen ja sen tuloksia tarkastellaan luottamuksellisesti. Pyrihän arvioimaan omaa työskentelyäsi mahdollisimman objektiivisesti ja rehellisesti. Älä yli- tai aliarvioi omaa jaksamistasi ja pyri kirjaamaan työtunnit ja –ajat mahdollisimman tarkasti. Täytähän lomakkeen huolellisesti, jotta tulokset olisivat mahdollisimman totuudenmukaisia. Vastaa lyhyesti ja ytimekkäästi, sisällyttä vastaukseen vain oleelliset asiat oman työskentelyn ja jaksamisesi kannalta. Tarkastele sekä henkistä että fyysistä hyvinvointiasi. Kiitos!*

\*Pakollinen

#### **Nimi ja rooli tuotannossa \***

Jos haluat vastata anonyymisti, laita tähän vain osastosi.

**Ikä \***

#### **Kuvauspäivät \***

Rastita kaikki kuvauspäivät, joihin osallistuit

Perjantai 16.12.

Lauantai 17.12.

Tiistai 27.12.

Keskiviikko 28.12.

Torstai 29.12.

Maanantai 2.1.

Tiistai 3.1.

Keskiviikko 4.1.

Torstai 5.1.

Perjantai 6.1.

Lauantai 7.1.

**Omat työtehtävät \***

Kuvaile työtehtäviäsi kuvausjaksojen aikana (sekä kuvauksissa että niihin valmistautuessa)

**Työtunnit \***

Kerro työtuntiesi pituuksista. Voit luetella tähän työtuntiasi kaikilta kuvauspäiviltä ja halutessasi erotella, kuinka paljon oli kuvausaikaa ja kuinka paljon mahdollista omaa työaikaasi ennen call timea / purun jälkeen. Pyri antamaan mahdollisimman tarkat arviot, jos et muista tarkkoja lukuja.

**Uni \***

Kerro nukkumisestasi kuvausten aikana. Kuinka paljon keskimäärin nukuit? Vaikuttiko kuvausjakso unesi määrään tai laatuun?

**Kuvausten ulkopuolinen työ kuvausjakson aikana**

Teitkö töitä kuvausten työajan ulkopuolella (viesteihin vastaaminen, ajatustyö ym.)? Vaatiko työtehtäväsi työskentelyä myös ennen call timea / purun jälkeen? Kuvaile näitä ja kerro, kuinka paljon aikaa keskimäärin käytit niihin. Jos työaikasi alkoi call timesta ja päättyi purkuun, siirry seuraavaan kysymykseen.



**Jaksaminen \***

Kuvaile jaksamistasi kuvausten aikana. Mitkä asiat vaikuttivat jaksamiseesi?

 An empty rectangular text input field with a light gray border and a vertical scrollbar on the right side.
**Työn mielekkyys \***

Kuinka mielekästä työsi oli sinulle? Mitkä tekijät vaikuttivat tähän?

 An empty rectangular text input field with a light gray border and a vertical scrollbar on the right side.
**Tyytyväisyys omaan ajankäyttöön \***

Oletko tyytyväinen omaan ajankäyttöösi Vita Fortunassa?

Kyllä

En

**Työilmapiiri \***

Luonnehdi työilmapiiriä kuvauksissa. Mitkä tekijät siihen vaikuttivat? Kuinka itse vaikutit siihen?

 An empty rectangular text input field with a light gray border and a vertical scrollbar on the right side.
**Oman työskentelyn arviointi \***

Reflektoi omaa työskentelyäsi kuvauksissa.

 An empty rectangular text input field with a light gray border and a vertical scrollbar on the right side.
**Söitkö kuvauksissa? Jos et, miksi et? \***

 An empty rectangular text input field with a light gray border and a vertical scrollbar on the right side.

**Työturvallisuus \***

Tapahtuiko sinulle työtapaturmia kuvauksissa? Olitko huolissasi itsesi ja/tai muiden turvallisuudesta ja/tai jaksamisesta?

An empty rectangular text input field with a light gray border. It features a vertical scrollbar on the right side and a horizontal scrollbar at the bottom, indicating it is a scrollable text area.**Muiden vaikutus jaksamiseen \***

Miten muut työryhmän jäsenet (apulaisohjaaja, osaston HOD, tuottaja...) olisivat voineet vaikuttaa hyvinvointiisi / jaksamiseesi?

An empty rectangular text input field with a light gray border. It features a vertical scrollbar on the right side and a horizontal scrollbar at the bottom, indicating it is a scrollable text area.**Vapaa sana**

Anna palautetta!

Liite 3. Kyselylomake hyvinvoinnista ”Pelle” (ohj. Sahin Cengiz, 2017)

**Ohje:** Tätä lomaketta käytetään tutkimusmateriaalina Saana Hytösen opinnäytetyössä *Työryhmän hyvinvoinnista huolehtiminen tuotannossa: Apulaisohjaajan rooli työryhmän hyvinvoinnin ylläpitämisessä*. Lomake on henkilökohtainen ja sen tuloksia tarkastellaan luottamuksellisesti opinnäytetyön taustoitustehtävässä, jonka aiheena on *Hyvinvointi ”Pelle”-tuotannon kuvauksissa*. Pyrihän arvioimaan omaa työskentelyäsi mahdollisimman objektiivisesti ja rehellisesti. Älä yli- tai aliarvioi omaa jaksamistasi ja pyri kirjaamaan työtunnit ja –ajat mahdollisimman tarkasti. Täytähän lomakkeen huolellisesti, jotta tulokset olisivat mahdollisimman totuudenmukaisia. Vastaa lyhyesti ja ytimekkäästi, sisällyttä vastaukseen vain oleelliset asiat oman työskentelyn ja jaksamisesi kannalta. Tarkastele sekä henkistä että fyysistä hyvinvointiasi. Kiitos!

**Oman työskentelyn ja jaksamisen arviointi**

Nimi ja rooli tuotannossa:

---

**1. Kuvauksiin osallistuminen:**

Tiistai 23.2.

Keskiviikko 24.2.

Torstai 25.2.

Perjantai 26.2.

Lauantai 27.2.

Sunnuntai 28.2.

**2. Työtehtävät:** \_\_\_\_\_

---



---

**3. Työtunnit, työaika ja unen määrä eriteltynä:**

Tiistai 23.2.

Työtunnit: \_\_\_\_\_ h

Työaika: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Uni: \_\_\_\_\_ h

Keskiviikko 24.2.

Työtunnit: \_\_\_\_\_ h

Työaika: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Uni: \_\_\_\_\_ h

Torstai 25.2.

Työtunnit: \_\_\_\_\_ h

Työaika: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Uni: \_\_\_\_\_ h

Perjantai 26.2.

Työtunnit: \_\_\_\_\_ h

Työaika: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Uni: \_\_\_\_\_ h

Lauantai 27.2.

Työtunnit: \_\_\_\_\_ h

Työaika: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Uni: \_\_\_\_\_ h

Sunnuntai 28.2.

Työtunnit: \_\_\_\_\_ h

Työaika: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Uni: \_\_\_\_\_ h

#### 4. Teitkö töitä myös työajan ulkopuolella (viesteihin vastaaminen, ajatustyö...)?

Kyllä  Ei

Mitä? \_\_\_\_\_

#### 5. Vaatiko työtehtäväsi työskentelyä myös ennen call timea / purun jälkeen?

Kyllä  Ei

Mitä? Paljonko aikaa käytit tähän? \_\_\_\_\_

#### 6. Jaksaminen (yleisesti, voit eritellä myös päiväkohtaisesti näin halutessasi)

😊  😐  ☹️

Perustele:

#### 7. Työn mielekkyys (yleisesti, voit eritellä myös päiväkohtaisesti näin halutessasi)

😊  😐  ☹️

Perustele:

#### 8. Tyytyväisyys omaan ajankäyttöön (yleisesti, voit eritellä myös päiväkohtaisesti näin halutessasi)

😊  😐  ☹️

Perustele:

---

**9. Oman työskentelyn arviointi:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**10. Söitkö kuvauksissa?** \_\_\_\_\_

**11. Miten muut työryhmän jäsenet (apulaisohjaaja, osastoni HOD, tuottaja...) olisivat voineet vaikuttaa hyvinvointiisi / jaksamiseesi?**

---

---

**12. Muuta:**

---

---

Liite 4. Kyselylomake hyvinvoinnista *Big Duke* (ohj. Sami Pehkonen, 2017)

**Ohje:** Tätä lomaketta käytetään tutkimusmateriaalina Saana Hytösen opinnäytetyössä *Työryhmän hyvinvoinnista huolehtiminen tuotannossa: Apulaisohjaajan rooli työryhmän hyvinvoinnin ylläpitämisessä*. Lomake on henkilökohtainen ja sen tuloksia tarkastellaan luottamuksellisesti. Pyrihän arvioimaan omaa työskentelyäsi mahdollisimman objektiivisesti ja rehellisesti. Älä yli- tai aliarvioi omaa jaksamistasi ja pyri kirjaamaan työtunnit ja -ajat mahdollisimman tarkasti. Täytähän lomakkeen huolellisesti, jotta tulokset olisivat mahdollisimman totuudenmukaisia. Vastaa lyhyesti ja ytimekkäästi, sisällytä vastaukseen vain oleelliset asiat oman työskentelyn ja jaksamisesi kannalta. Tarkastele sekä henkistä että fyysistä hyvinvointiasi. Kiitos!

Oman työskentelyn ja jaksamisen arviointi

1. Nimi ja rooli tuotannossa: \_\_\_\_\_

2. Kuvausten päivämäärät: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2016 Arkipäivä  Viikonloppu

\_\_\_\_ - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2016 Arkipäivä  Viikonloppu

\_\_\_\_ - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2016 Arkipäivä  Viikonloppu

3. Omat työtehtävät: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Työtunnit: \_\_\_\_\_ h

Työtunnit: \_\_\_\_\_ h

Työtunnit: \_\_\_\_\_ h

5. Työaika: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Työaika: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Työaika: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

6. Uni: \_\_\_\_\_ h

Uni: \_\_\_\_\_ h

Uni: \_\_\_\_\_ h

7. Teitkö töitä myös työajan ulkopuolella (viesteihin vastaaminen, ajatustyö...)? Kyllä  Ei

Mitä? \_\_\_\_\_

8. Vaatiko työtehtäväsi työskentelyä myös ennen call timea / purun jälkeen? Kyllä  Ei

Mitä? Paljonko aikaa käytit tähän? \_\_\_\_\_

9. Jaksaminen ☺  ☹  ☹  ☹

Perustele: \_\_\_\_\_

10. Työn mielekkyys ☺  ☹  ☹  ☹

Perustele: \_\_\_\_\_

11. Tyytyväisyys omaan ajankäyttöön ☺  ☹  ☹  ☹

Perustele: \_\_\_\_\_

12. Työilmapiiri ☺  ☹  ☹  ☹

Perustele: \_\_\_\_\_

13. Oman työskentelyn arviointi: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Söitkö kuvauksissa? \_\_\_\_\_

15. Tapahtuiko sinulle työtapaturmia kuvauksissa? Olitko huolissasi itsesi ja/tai muiden turvallisuudesta ja/tai jaksamisesta? \_\_\_\_\_

**16. Miten muut työryhmän jäsenet (apulaisohjaaja, osaston HOD, tuottaja...) olisivat voineet vaikuttaa hyvinvointiisi / jaksamiseesi?**

---

---

**17. Muuta:** \_\_\_\_\_

---

Liite 5. Esimerkki call sheet *Big Duken* kuvauksista**Big Duke – Nyhtökauran synkkä salaisuus | Kuvauspäivä 1 | Versio 5 (20.11.)**

PVM	TYÖAIKA	PÄIVÄNVALO
MA 21.11.2016	08.00 – 18.00 (10h)	Kohtaukset INT. Mediapolis / TAMKin studio Aurinko nousee 8.50 ja laskee 15.32.

CALL TIME		LOKAATIOT				
08.00 MEDIAPOLIS 09.00 KAMERA KÄY 11.40 RUOKAILU 17.40 PURKU		1. Lokaatio: Tohlopinranta 31, 33270 Tampere				
Cast & crew poistettu opinnäytetyöstä				AUTOT		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- RAF-271 (henkilöauto)</li> <li>- JFH-961 (pakettiauto)</li> </ul>		
				HUOMIOITA		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ENSIAPULAUKKU LÖYTYY STUDIOON ETEISAULASTA.</li> <li>- STUNTTIPATJOJEN NOUTO AAMULLA IKURISTA</li> <li>- 20 KUVAA</li> </ul>		
Aika (kesto)	Kuva	Koht.	Kuva- koko	Set	Hahmot	Huom.
08.00	CALL TIME   AAMUBRIIFFI					
08.00–08.45 (45 min.)	CREW   SETTAUS CAST   MASKI & PUVUSTUS					
08.45–09.00 (15 min.)	HARJOITUS					
09.00	KAMERA KÄY					
09.00–09.30 (30 min.)	020	A	KK	Master	BD, SK	Jib, ajo, tuuli
09.30–09.50 (20 min.)	030		PLK	Duke kiikaroi, master.	BD (SK)	Ajo, tuuli
09.50–10.10 (20 min.)	050		PK	Sid master (etuala)	SK (BD)	Tuuli
10.10–10.25 (15 min.)	060		PLK	Duke haukkaa makkaraa.	BD	Ei oteta, jos Duke yksin 030:ssa, tuuli
10.25–10.55 (30 min.)	040		PK	Duke kääntyy ja selittää kameralle.	BD	Säädetään valoa ennen tätä, tuuli
10.55–11.40 (45 min.)	070		PK (takaa)	Master	BD, SK	Setti käännettävä 180° ennen tätä kuvaa, tuuli
11.40–12.25 (45 min.)	RUOKAILU JUVENEKSESSA OMAKUSTANTEISESTI					
12.25–12.55 (30 min.)	CREW   SETTAUS CAST   MASKI & PUVUSTUS   HARJOITUS					
12.55	KAMERA KÄY					



12.55–13.10 (15 min.)	250A	C	LKK	BD & SK alkutoiminta	BD, SK	Turvakuva
13.10–13.30 (20 min.)	280A	C	LKK	"Olen tullut asettamaan lain kouran" replasta Hevospoliisin ja vampyyrien tappeluun	BD, SK	Yläkulma, jib
13.30–13.45 (15 min.)	230A		PK (takaa)	Vampyyrit heittelevät rahoja, etualalla BD & SK	BD, SK	Yläkulma, jib
13.45–14.05 (20 min.)	280B		LKK (takaa)	Vampyyrien reaktioiden master	V1, V2	Yläkulma, jib
14.05–14.20 (15 min.)	250B		(P)LK OTS?	Etualalla vampyyri, heittelee rahaa ja reagoi BD	V2	Turvakuva
14.20–14.40 (20 min.)	230B		LKK	Vampyyrit heittelevät rahoja, etualalla BD & SK	V1, V2	Yläkulma, jib
14.40–15.00 (20 min.)	240		LPK	Vampyyrit heittelevät rahoja, reaktiot	V1, V2	
15.00–15.15 (15 min.)	241		PK	TWO-SHOT Vampyyreista, kun kuuntelevat BD & HP dialogia	V1, V2	
15.15–15.30 (15 min.)	245		PLK → ELK	Vampyyri paljastaa hampaansa.	V	Zoom hampaisiin
15.30–15.45 (15 min.)	CREW   TAUKO   SETTAUS CAST   MASKI & PUVUSTUS   HARJOITUS					
15.45–16.15 (30 min.)	230C	C	LKK	Vampyyrit heittelevät rahoja, etualalla BD & SK; lepakoksi muuttumiseen asti	VP	Valtaistuini, alakulma
16.15–16.35 (20 min.)	260		KK	Master vampyyripomosta	VP	Valtaistuini
16.35–17.05 (30 min.)	270		PK	Master vampyyripomosta	VP	Valtaistuini
17.05–17.20 (15 min.)	480		PK	VP muuttuu lepakoksi	VP	Savua?
17.20–17.40 (20 min.)	280D		(L)PK	Master vampyyripomosta, VP etualalla	VP	
17.40–18.00	PURKU, MATERIAALIEN SIIRTO					

## NÄYTTELIJÄT

Näyttelijä	Rooli / Lyhenne	Nouto	Paikalla	Maski	Setissä	Vapaa
Nimet ja yhteystiedot poistettu opin- näytteestä	Big Duke / BD	07.25	08.00	08.15	08.45	13.45
	Sid Kick / SK	07.40	08.00	08.15	08.45	13.45
	Vampyyri 1 / V1	13.20	13.35	13.35	13.45	15.30
	Vampyyri 2 / V2		13.35	13.35	13.45	15.30
	Vampyyripomo / VP	15.10	15.30	15.30	15.40	17.40

## AUTOPURKU

Ei liitettyä opinnäytteeseen.

Liite 6. Esimerkki call sheet *Kukista & mehiläisistä* kuvauksista

## KUKISTA JA MEHILÄISISTÄ | KUVAUSPÄIVÄ 3

PVM: Lauantai 26.3.2016	TYÖAIKA: 10.50 – 21.30 (~ 10,5 h)	PÄIVÄNVALO: Kohtaukset INT. Peltosaarentie 86 Aurinko nousee 6.07 ja laskee 18.57, hämärän kesto 00:43.
----------------------------	---	--

## CALL TIME:

## LOKAATIOT:

10.50 FRENCKELLINAUKIO 15.00 RUOKAILU	1. Omakotitalo: Peltosaarentie 86
Cast & crew poistettu opinnäytetyöstä	<b>HUOMIOITA</b> - KELLOJA SIIRRETÄÄN ENSI YÖNÄ TUNNILLA ETEENPÄIN! - ENSIAPULAUKKU LÖYTYY RAF:ista. - 12 KUVAA <b>AUTOPURKU</b> (poistettu opin- näytetyöstä)

AIKA	KESTO	KOHT.	KUVA	SUUNTA	SET	HAHMOT	INFO	HUOM.
10.50	CALL TIME FRENCKELLINAUKIOLLA							
10.50– 11.30	40 min.	SIIRTYMINEN LOKAATIOON (AJOAIKA 35 min.)						
11.30– 13.00	1,5 h	AAMUBRIIFFI   SETTAUS (KOHTAUS 28)   MASKI & PUVUSTUS   HARJOITUS						
13.00– 13.20	20 min.	28 2h	KK	Keittiön ikkunalta	Master	Mari, Jouni, Kosti, Paatero	INT. Keittiö – Yö	
13.20– 13.40	20 min.		PL / PLK TWO- SHOT	Marin ja Paateron puoli	Dialogi			
13.40– 14.00	20 min.		LK	Mari	Mari ottaa pillerin.			
14.00– 14.20	20 min.		PK / PLK TWO- SHOT	Jounin ja Kostin puoli	Dialogi			Aksu poistuu tämän kuvan jälkeen.
14.20– 14.40	20 min.		LK	Jouni	Jouni			
14.40– 15.00	20 min.		LK	Pöydän alla	Jounin ja Marin jalat			
15.00– 15.30	30 min.	RUOKAILU						
15.30– 16.15	45 min.	SETTAUS (KOHTAUS 2)   MASKI & PUVUSTUS   HARJOITUS						
16.15– 16.45	30 min.	2 1h 15 min.	1. PLK tavarat, Kostin jalat → PK	Sivusta, hylly taustalla	Master: Kosti sängyllä	Kosti	INT. Jounin huone – Iltä	Dolly

16.45–17.00	15 min.	2	3. PLK	Edestä	Kostin kasvot	Kosti	INT. Jounin huone – Ilta	Jib
17.00–17.30	30 min.	1h 15 min.	2. LK	Ylhäältä alas	Valokuva ja kädet, kondomi			
17.30–17.45	15 min.	SETTAUS (KOHTAUS 23)   MASKI & PUVUSTUS						
17.45–18.15	30 min.	23	PK	Sivusta, kirjahyllylle päin	Mari näplää puhelinta, on kärsimätön.	Mari	INT. Jounin huone – Ilta	
18.15–19.00	45 min.	SETTAUS (KOHTAUS 5)   MASKI & PUVUSTUS						
19.00–19.30	30 min.	5	1. PLK	Edestä	Master: Jouni ja Mari istuvat sängylle.	Jouni ja Mari	INT. Jounin huone – Yö	Dolly
19.30–20.00	30 min.		1h	2. PLK	Sivusta, patjan tasosta	Jouni ja Mari makuulla	Jouni ja Mari	INT. Jounin huone – Yö
20.00–21.30	1,5h	PURKU   PALUU   MATERIAALIEN SIIRTO						

NIMI	ROOLI	PICK-UP	PAIKALLA / MASKI	SETISSÄ (Harjoitusvalmis)	VAPAA	KYYTI
Nimet poistettu opinnäytetyöstä	Kosti	10.10	11.30	12.30	17.30	Runner
	Jouni	10.30	11.30	12.30	20.00	Runner
	Paatero	10.35	11.30	12.30	14.20 – Tulee olla keskustassa 15!	Runner
	Mari	10.50	11.30	12.30	20.00	Runner

Liite 7. Esimerkki call sheet ”Pellen” kuvauksista

**PELLE | KUVAUSPÄIVÄ 7****PVM:****TYÖAIKA:****PÄIVÄNVALO:**

<b>Tiistai 15.3.2016</b>	08.00 – 16.20 + purku (8,5h + purku)	Kohtaukset INT. Pirkkala ja Mediapolis
--------------------------	---	--

**CALL TIME:****LOKAATIOT:**

<b>08.00 MEDIAPOLIS</b>	1. Puvustajan koti (Selininranta 1 A, 33950 Pirkkala)					
<b>12.05 RUOKAILU</b>	2. Valokuvastudio (Mediapolis, Tohlopinranta 31)					
Cast & crew poistettu opinnäytetyöstä					<b>HUOMIOITA</b> - NÄYTTTELIJÖIDEN CALL TIME 08.00 - ENSIAPULAUKKU LÖYTYY SAANAN AUTOSTA JA STUDIOON OVELTA. - 7 KUVAA	
<b>AIKA</b>	<b>KESTO</b>	<b>KOHT.</b>	<b>KUVA</b>	<b>SUUNTA</b>	<b>SET</b>	<b>HAHMOT</b>
<b>08.00</b>	<b>CALL TIME</b>					
<b>08.00-10.00</b>	<b>2h</b>	<b>AAMUBRIIFFI   SIIRTYMINEN LOKAATIOON   SETTAUS (KOHTAUS 17)   MASKI &amp; PUVUSTUS   HARJOITUS</b>				
<b>10.00</b>	<b>KUVAUS ALKAA</b>					
<b>10.00–10.20</b>	<b>20 min.</b>	17	PLK OTS	Sini	Sini	Lukas, Sini
<b>10.20–10.35</b>	<b>15 min.</b>	17	PLK OTS	Lukas	Lukas rapussa Sinin ovella	Lukas, Sini
<b>10.35–12.05</b>	<b>1,5h</b>	<b>PURKU   SIIRTYMINEN MEDIAPOLIKSELLE</b>				
<b>12.05–12.35</b>	<b>30 min.</b>	<b>RUOKAILU</b>				
<b>12.35–13.35</b>	<b>1h</b>	<b>SETTAUS (KOHTAUS 19)   MASKI &amp; PUVUSTUS   HARJOITUS</b>				
<b>13.35–14.35</b>	<b>1h</b>	19	PK, ajo	Sini/ Lukas	Sini ja Lukas peilin suunnasta	Lukas, Sini
<b>14.35–14.45</b>	<b>10 min.</b>		ELK	Sini	Korva	Sini
<b>14.45–15.00</b>	<b>15 min.</b>		Pick-up	Edestä	Lukas katsoo lavuaaria.	Lukas
<b>15.00–15.45</b>	<b>45 min.</b>	<b>SETTAUS   SUUNNANVAIHTO</b>				
<b>15.45–16.00</b>	<b>15 min.</b>	19	PK	Peilin suunta	Sini ja Lukas peilin edessä (kameran poisto postissa) + tyhjä plate postimiehille	Lukas, Sini
<b>16.00–16.20</b>	<b>20 min.</b>		Pick-up Lukas POV	Kraana	Kraanasta tippuu vettä	-
<b>16.20 →</b>	<b>PURKU</b>					

Liite 8. Esimerkki call sheet *Vita Fortunan* kuvauksista**Vita Fortuna | Kuvauspäivä 9 | Versio 1 (4.1.)**

PVM	TYÖAIKA	PÄIVÄNVALO
TO 5.1.2017	11.00–22.00 (11h)	Kohtaukset INT. Hakanpääntie 12, 28400 Ulvila Aurinko nousee 09.47, laskee 15.30 (hämärä ~1h)

CALL TIME		LOKAATIOT					
<b>11.00 CT LOKAATIO</b> <b>11.50 KAMERA KÄY</b> <b>14.00 alkaen RUOKAILU</b> <b>(PORRASET)</b> <b>22.00 PURKU</b>		<b>Call time / lokaatio 1:</b> Hakanpääntie 12, 28400 Ulvila <b>Lokaatio 2:</b> Villiläntie 1, 29250 Nakkila					
<b>CREW</b>				<b>CAST</b>			
Poistettu opinnäytetyöstä				Poistettu opinnäytetyöstä			
<b>HUOMIOITA</b>				<b>HUOMIOITA</b>			
Ensiapulaukku löytyy järjestäjältä.				Ensiapulaukku löytyy järjestäjältä.			
10 KUVAA				10 KUVAA			
<u>YHTEENSÄ 30 HLÖ</u>				<u>YHTEENSÄ 30 HLÖ</u>			
28 HLÖÄ (CREW)				28 HLÖÄ (CREW)			
2 (CAST)				2 (CAST)			
Aika (kesto)	Kohtaus	Kuva	Kuvakoko	Suunta	Set	Hah.	Huomioita
11.00–11.05 5 min.	<b>CALL TIME   AAMUBRIIFFI</b>						
11.05–11.50 45 min.	<b>SETTAUS   PUKUMASKI</b>						
11.50	<b>KAMERA KÄY</b>						
11.50–12.10 20 min.	13 (Makuuhuone / Lokaatio / Aamu)	13.4	KK	Ovelta makkariin	Mirku nousee sängystä eteenpäin	MIR	Täysin sama komppis kuin koht. 12 viimeisessä kuvassa
12.10–12.40 30 min.		13.1	LPK	Ikkunaan päin	LPK Mirku herää, puhelin vilkkuu hänen vieressään, avaa ääniviestin ja nousee ylös		
12.40–13.00 20 min.		13.3	LK		Mirku vetää paidan päälleen ja reagoi ääniviestiin, nousee ylös mennäkseen ovelle.		
13.00–13.15 15 min.		13.2	ELK		Mirku painaa puhelimen ääniviestin auki ja nousee ylös sängystä.		
13.15–13.45 30 min.	<b>VÄLIPURKU (S-KODIN LOKAATIO)</b>						
13.45–14.00 15 min.	<b>SIIRTYMINEN VILLILÄ STUDIOILLE</b>						

<b>14.00–15.30</b> 1,5h	<b>SETTAUS   PUKUMASKI PORRASTETTU RUOKAILU</b>							
<b>15.30–16.00</b> 30 min.	<b>HARJOITUS</b>							
<b>16.00</b>	<b>KAMERA KÄY</b>							
<b>16.00–17.00</b> 1h	9B (Makuu- huone / Lavaste / Yö)	9B.5	Kontra- zoom PLK ajo (radalta)		Mirkku on juuri koskettamassa Toivon selkää.	MIR, TOI	Kontra- zoomilla perspektiivi- vääristymä. Valoa reilusti, koska putki ei valo-tehoinen!	
<b>17.00–17.20</b> 20 min.		9B.2	Toivon OTS Mirkusta	Kohti Mirkkua	Toivo kääntyy selin Mirkkuun, Mirkku kääntyy kohti Toivoa.			
<b>17.20–17.40</b> 20 min.		9B.4	ELK	Mirkun käsi	Mirkun käsi on juuri koskettamassa Toivon selkää			
<b>17.40–18.10</b> 30 min.	<b>SETTAUS   KAMERA RIGATAAN KATTOON LAVASTEET SIIRRETÄÄN TOISEEN PÄÄHÄN STUDIOTA</b>							
<b>18.10–18.40</b> 30 min.	9B (Makuu- huone / Lavaste / Yö)	9B.1	Yläkulma, kamera katossa	Ylhäältä	Toivo on Mirkun päällä, Toivo ynähtää ja kierähtää pois. Mirkun reaktiot. Myös Mirkun reaktiot sängyn levenemisen jälkeen, kuva loittonee Mirkusta ja valo ympäriältä dimmaantuu, Mirkku jää spottiin ja spotti sammuu.	MIR, TOI	Still tämän kuvan materiaalista! <b>MARKON (TOIVO) BUSSI LÄHTEE 19.00!</b>	
<b>18.40–19.40</b> 1h	<b>SETTAUS</b>							
<b>19.40–20.30</b> 50 min.	21 (Vita Fortuna)	21.15 A	AJO LK → ELK		Mirkku peruuttaa vihreävaloiseen käytävään.	MIR		
<b>20.30–21.15</b> 45 min.	<b>SIIRRETÄÄN LAVASTESEINÄÄ   RADAN SIIRTO   MASKIVAIHTO</b>							
<b>21.15–22.00</b> 45 min.	21 (Vita Fortuna)	21.15 B	AJO ELK → PK	Kohti seinää	Mirkku valkoista taustaa vasten	MIR		
<b>22.00</b>	<b>PURKU</b>							

**NÄYTTELIJÄT**

Näyttelijä	Rooli / Lyhenne	Paikalla	Maski	Setissä	Vapaa
	Mirkku / MIR	11.00	11.00	11.50	22.00
	Toivo / TOI	14.00	14.00	15.30	18.40