

Julia Hannula

LEHDENTEON VAIHEET
CASE YRITYSPALVELU ENTERIN 10-VUOTISJUHLALEHTI

Viestinnän koulutusohjelma
visuaalinen viestintä
2010

LEHDENTEON VAIHEET

– CASE YRITYSPALVELU ENTERIN 10-VUOTISJUHLALEHTI

Hannula, Julia Maria
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Viestinnän koulutusohjelma
Huhtikuu 2010
Ohjaaja: Iijolainen, Maarika
Sivumäärä: 88
Liitteitä: 4

Asiasanat: lehti, toimittaja, lehtijuttu, tabloid, taitto, graafinen suunnittelu, ulkoasun suunnittelu, yhteisölehti, Enter

Opinnäytetyöni käsittelee lehden tekemisen vaiheita, kun lehden toimittaja, valokuvaaja, graafinen suunnittelija sekä taittaja ovat sama henkilö. Tarkastelen lehden tekemistä kokonaisuutena suunnittelusta valmiiseen toteutukseen. Pohdin uuden lehden sisällön ja tavoitteiden suunnittelemista. Kokoan yhteen hyvän lehtijutun ainekset sekä toimivan ulkoasun ja taiton elementit.

Tässä opinnäytetyössä esittämiäni päätelmiä ohjaa Yrityspalvelu Enterille toteuttamani 10-vuotisjuhlalehti. Vastasin Enterin juhlalehdessä toimitustyöstä, ulkoasun suunnittelusta sekä taitosta. Yrityspalvelu Enterin lehden tekeminen aloitettiin huhtikuussa 2009 suunnittelupalaverilla. Lehti ilmestyi Satakunnan Kansan välissä liitteenä lokakuun lopulla 2009. Lehden tavoitteena oli lisätä Yrityspalvelu Enterin tunnettua sekä juhlistaa ja viestiä hyvän työn tuloksia. Toimeksiantajani toivoi lehteen raikasta ja nuorekasta ulkoasua, joka noudattelee Yrityspalvelu Enterin muussa viestinnässä käyttämää graafista ilmettä.

Opinnäytetyössäni teoria ja käytännön työssä opitut asiat nivoutuvat yhdeksi kokonaisuudeksi. Keskityn lehden sisällöllisiin ja ulkoasullisiin seikkoihin. Lehden sisältöön paneudun pohtimalla uuden lehden tavoitteita sekä toimitustyötä. Toimitustyötä tarkastellessani huomioin erityisesti alkuvaiheen ideoinnin, aiheiden valinnan, haastattelutilanteen sekä jutun kirjoittamisen vaiheet. Tarkastelen myös toimivan lehtikuvan vaatimuksia. Lehden keskeisiä visuaalisia elementtejä ovat sen ulkoasun luominen, typografian valinta, värien käyttö ja taiton sommittelu, joihin erityisesti perehdyn tässä opinnäytetyössä.

Opinnäytetyöni koostuu kolmesta osasta, jotka ovat lehden toimitustyö kuvituksineen, lehden ulkoasun luominen sekä lehden taitto. Edellä mainittujen lukujen lisäksi pohdin uuden lehden alkuvaiheen päätöksiä ja valintoja. Tämä opinnäytetyö kertoo puolen vuoden työskentelystä, jonka lopputuloksena syntyi Yrityspalvelu Enterin 10-vuotissyntymäpäivää juhlistava lehti. Lehti on kokonaisuus, joka luodaan lukijalle. Niinpä olen tässä opinnäytetyössä pyrkinyt pohtimaan lehteä sekä lehdentekijän että lukijan näkökulmasta.

STAGES OF MAKING PAPER

– CASE ENTER ENTERPRISE SERVICES TENTH ANNIVERSARY PAPER

Hannula, Julia Maria

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Media and Communications studies

April 2010

Supervisor: Iijolainen, Maarika

Number of pages: 88

Appendices: 4

Key words: paper, journalist, article, tabloid, layout, graphic design, layout design, community paper, Enter Enterprise Services

In my thesis the matter under consideration is stages of making paper, when papers journalist, graphic designer and art desk is one person. I examine paper making as one unity from planning to finished implementation. I consider contents and targets of a new paper. I assemble elements of good article and material of working layout design.

Conclusion which I express in this thesis are guided by Enter Enterprise Services tenth anniversary paper, which I have carry trough. My responsibilities in making of Enters paper were journalism, graphic design and layout design. I started to make Enter Enterprise Services tenth anniversary paper in April 2009. Paper was released in between Satakunnan Kansa at October 2009. The purpose of the paper was to make Enter well-known in Satakunta and celebrate the good work which Enter Enterprise Services has done in ten years. My employer wanted fresh and young layout, which follows the other graphic elements that Enter uses in other media.

In my thesis theory and practise fit together. I concentrate both contents and layout of paper. In contents I delve into targets and journalistic work, which are important in creating a whole new paper. When I scrutinise journalism, I pay attention in generating ideas, choosing the topics, interviewing and structure of article. I also scrutinise demands of a good journalistic photograph. Central visual elements of paper are layout, typography, colours and composition. I learn specially about those visual elements in this thesis.

My thesis consists of three parts, which are journalism with photographs and illustrations, graphic design and layout design. In addition of before mentioned parts I consider early steps of papers decisions and choices in one chapter. This thesis tells about work, which lasted half a year. In result of that work Enter Enterprise Services tenth anniversary paper was created. Paper is a unity, which is created for readers. That's why I have tried to consider paper from paper maker and reader point of view.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	7
2	JUHLALEHDEN MÄÄRITTELY	8
2.1	Yrityspalvelu Enter	8
2.2	Tabloid-koko.....	9
2.3	Lehtityypin määrittely.....	9
3	LEHDEN ALKUVAIHEET.....	12
3.1	Tavoitteiden määrittelemine	12
3.1.1	Toiminnalliset tavoitteet.....	12
3.1.2	Laadulliset tavoitteet	13
3.2	Lehti lukijan näkökulmasta.....	14
3.2.1	Lukija haluaa samaistua	14
3.2.2	Kohderyhmäajattelun jalostaminen.....	15
3.3	Aikataulu.....	15
4	TOIMITUSTYÖ.....	16
4.1	Journalistin ohjeet	17
4.2	Aiheet	18
4.3	Ideointi	19
4.4	Juttutyypit	20
4.5	Jutun teon vaiheet	21
4.6	Haastattelu	21
4.6.1	Haastattelu tiedonhankintakeinona	21
4.6.2	Haastattelun tarkistuttaminen.....	24
4.7	Jutun rakenne	25
4.7.1	Esitysjärjestys.....	26
4.7.2	Jutun alku, keskikohta ja lopetus.....	26
4.8	Jutun rakennuselementit	27
4.8.1	Otsikko	28
4.8.2	Kuvat ja piirroksset.....	29
4.8.3	Kuvateksti.....	29
4.8.4	Ingressi	30
4.8.5	Väliotsikot	31
4.8.6	Leipäteksti	32
4.8.7	Kainalojutut ja faktalaatikot.....	33
4.9	Hyvä lehtikieli.....	34
4.10	Jutun tarkistaminen	35
5	VALOKUVAT JA PIIRROKSET	35
5.1	Kuvan ja tekstin liitto.....	36

5.2	Henkilökuvat.....	36
5.3	Kuvatyytit	37
5.4	Kuvaustilanne	38
5.5	Sommittelu.....	44
5.5.1	Sommittelun periaatteita	44
5.5.2	Kultainen leikkaus.....	47
5.6	Kuvankäsittely	48
6	LEHDEN ULKOASUN SUUNNITTELU	49
6.1	Enterin lehden muotoilun suunnittelu.....	50
6.2	Kannen suunnittelu	51
6.3	Typografia.....	52
6.3.1	Enterin juhlalehden typografiset valinnat	52
6.3.2	Kontrasti.....	54
6.3.3	Luettavuus	55
6.3.4	Taittotyössä huomioon otettavia typografisia seikkoja.....	57
6.3.5	Leski- ja orporivit.....	59
6.3.6	Otsikon typografia.....	60
6.3.7	Anfangi.....	62
6.4	Värit	62
6.4.1	Värien lukumäärä lehdessä.....	63
6.4.2	Juhlalehden värillisyyss	64
7	LEHDEN TAITTO.....	64
7.1	Sivukartan luonti.....	65
7.2	Taittaminen InDesign CS3-versiolla	66
7.2.1	Sivupohjat.....	66
7.2.2	Rivirekisteri.....	68
7.2.3	Kappale- ja merkkityylit.....	68
7.3	Taiton hierarkia.....	69
7.4	Taiton sommittelutapoja	70
7.5	Ilmoitukset taitossa	71
7.6	Enterin juhlalehden taitto.....	73
7.6.1	Sisällysluettelon taitto	74
7.6.2	Koulutusaukeaman taitto.....	77
7.6.3	Enterin juhlalehden taitollisia valintoja.....	78
8	OPINNÄYTETYÖN ARVIOINTI	80
8.1	Oma arvio	80
8.2	Toimeksiantajan arvio.....	84
9	LOPUKSI.....	84

LÄHTEET 87

LIITE 1: Alustava juttulista

LIITE 2: Lista lehteen haastatelluista yrittäjistä

LIITE 3: Erilaisia kansivaihtoehtoja

LIITE 4: Lopullinen kansi

1 JOHDANTO

Hyvä lehti on sellainen, joka on tehty lukijaa varten. Lukijat määrittävät lehden hyvyyden tarttumalla lehteen. Kun lukija päätyy lehden selailun jälkeen lukemaan lehteä, sen tekijät ovat onnistuneet tekemään hyvän lehden. Mistä aineksista hyvä lehti sitten syntyy? Ennen kuin lukija voi edes selaila lehteä, lehden työtiimi on kuluttanut sen tekemiseen useita työtunteja. Työtiimi pohtii, mitkä asiat varmistavat lehden kiinnostavuuden sekä journalistisesti korkean tason. Lehden konseptiin liittyvät seikat on päätettävä ja määriteltävä lehden ensimmäistä numeroa tai ainutlaatuista lehteä luotaessa heti lehden teon alussa.

Koska lehden toimivuuden määrittelevät sen lukijat, lukijat ohjaavat lehden sisällöllisiä sekä ulkoisia ratkaisuja. Lehden sisällöllinen rakenne eli toimituksellinen materiaali vaatii aikaa. Toimituksellista materiaalia pohdittaessa on huomioitava useita seikkoja. Miten lehden aiheet valikoituvat? Entä miten rakennetaan toimiva juttu? Miten rakennetaan juttuun sopiva kuvitus? Toimituksellisen sisällön lailla yhtä suuren palan suunnitteluajasta tarvitsee lehden ulkoasun suunnittelu. Miten lehdestä tehdään tunnistettava? Mitkä typografiset seikat vaikuttavat lehden luettavuuteen? Millaisia graafisia elementtejä lehdessä tarvitaan ja käytetään? Kun lehden sisällölliset sekä ulkoiset tekijät ovat valmiina. Alkaa lehden kokoaminen eli lehden taitto. Mitä asioita taitossa on hyvä huomioida? Miten elementit sijoitellaan sivulle luettavasti? Alun suunnitteluvaiheen jälkeen suunnitellaan lehden ulkoasu ja sisältö.

Tämän opinnäytetyön pohjana on Yrityspalvelu Enterin 10-vuotisjuhlalehti, jonka toteutin vuonna 2009. Toimeksiantajani ei ole aiemmin julkaissut lehtiä, joten suunnittelutyö aloitettiin alusta. Toteutin lehden ilmoitusmyyntiä lukuun ottamatta yksin vastaten lehden toimituksesta, graafisesta ulkoasusta sekä taitosta. Miten yhden ihmisen kokoamasta lehdestä saadaan kiinnostava? Mitä ongelmia ja etuja on siitä, että taittaja on kirjoittanut ja kuvannut jutun? Haetaanko tulevaisuuden lehtitaloihin taittavia toimittajia vai säilyykö tarkka jako toimituksen ja lehden taiton välillä?

Enterin lehden juttujen aiheamaailma kosketti yrittäjyyttä, jota lehdessä käsiteltiin monelta kantilta ja erilaisista näkökulmista. Tässä opinnäytetyössä käsittelen lehden teon vaiheita alkuvaiheen suunnittelusta taittopöydälle ja lukijan käteen. Mitkä asiat vaikuttavat siihen, että lukija tarttuu lehteen?

2 JUHLALEHDEN MÄÄRITTELY

Vastasin Yrityspalvelu Enterin 10-vuotisjuhlalehden toimituksellisesta sisällöstä, ulkoasun suunnittelusta ja toteutuksesta sekä lehden taitosta. Kun otin työn vastaan, lehden painopaikka, koko, levikki sekä ilmestymispäivä oli jo määritelty valmiiksi. En projektin missään vaiheessa vastannut rahasta, en pyytänyt tarjouspyyntöjä enkä tehnyt mainosmyyntiä. Työnkuvani vuoksi keskityn tässä opinnäytetyössä lehden alkuvaiheen suunnitteluun, toimituksellisen materiaalin tuottamiseen, ulkoasun suunnitteluun sekä taittoon. Vähemmälle huomiolle jätän lehden tekoon olennaisesti liittyvän taloudellisen kannattamisen sekä budjetoinnin. Lyhennän jatkossa Yrityspalvelu Enterin nimen ja kutsun yhdistystä vain nimellä Enter.

2.1 Yrityspalvelu Enter

Toimeksiantajani Yrityspalvelu Enter täytti loppuvuonna 2009 kymmenen vuotta. Sen kunniaksi yhdistys halusi toteuttaa lehden, jonka avulla Enter tunnettaisiin Satakunnan alueella paremmin. Enterin Porin toimisto on avattu marraskuussa 1999 ja Kaakkois-Satakunnan toimisto Huittisissa vuonna 2004. Molempia toimistoja ylläpitää Porin Seudun Yrityspalveluyhdistys ry, joten Enter toimii yhdistyspohjaisesti. (Yrityspalvelu Enterin www-sivut 2009.)

Enter tarjoaa maksutonta neuvontaa aloitteleville yrittäjille. Enter toimii yhden luukun periaatteella, eli yrityksen perustamisvaiheessa Enteristä saa henkilökohtaista konsultointia, yrittäjyyskoulutusta ja rahoitusneuvontaa. Enterissä työskentelevät Porin Seudun Yrityspalveluyhdistyksen palvelujohtaja, yritysneuvojat, hallintosihteeri

sekä veroneuvoja Satakunnan verotoimistosta ja työvoimaneuvoja Porin seudun työ- ja elinkeinotoimistosta. Enter tarjoaa myös Patentti- ja rekisterihallituksen neuvontapalvelut. (Yrityspalvelu Enterin www-sivut 2009.)

2.2 Tabloid-koko

Käytetyimpiä kokoja painotuotteessa ovat paperistandardien mukaiset koot A4 (210 x 297 mm), A5 (148 x 210 mm), B4 (250 x 353 mm) sekä B5 (176 x 250mm). Standardikokojen lisäksi rotaatiopainokoneissa on käytössä niin sanotut broadsheet- ja tabloid-koot. Broadsheet on lähellä A2:n kokoa eli 420 x 594 mm. Tabloid-koko on puolet broadsheet-koosta eli lähellä A3:n mittoja (297 x 420 mm). Broadsheet- ja tabloid-kokoja käytetään yleisesti sanoma- ja ilmaisjakelulehdissä. Koot eivät kuitenkaan ole standardikokoja, vaan ne vaihtelevat painokoneiden mukaan. (Koskinen 2001, 62–63.)

Enterin 10-vuotisjuhlalehden sivukoko on 252 x 380 mm. Lehden koko määriteltiin ensimmäisessä tapaamisessa, jossa olivat minun lisäksi mukana Satakunnan Kansan mediamyynnin johtaja Juha Pitkälä sekä faktori ja liitetaitoista vastaava Vesa Holopainen ja Yrityspalvelu Enterin palvelujohtaja Antti Kokkila sekä hallintosihteerini Maria Vainionpää. Enterin juhlalehti jaettiin Satakunnan Kansan välissä ja painettiin SK PRINTissä, joka on Satakunnan Kirjateollisuus Oy:n kirjapaino (SK Printin www-sivut 2009.) Koska Enterin juhlalehti jaettiin Satakunnan Kansan välissä, sen levikiksi määrittyi 55 000. Sen lisäksi lehdestä otettiin 2000 lehden lisäpainos, jonka jakelusta vastasi Yrityspalvelu Enter.

2.3 Lehtityypin määrittely

Enterin lehden määrittely ei ole yksinkertaista. Lehteä voisi laajasti kutsua yhteisölehteksi. Yhteisö voidaan käsittää laajasti, sillä yhteisö voi olla esimerkiksi yritys, yhdistys tai mikä tahansa järjestäytynyt organisaatio. Yhteisölehdet sisältyvät joko yhteisön tiedotus- tai markkinointisuunnitelmaan (Mykkänen 1998, 12–13). Enterin lehteä voi kutsua yhteisölehteksi, koska se on yhteisön eli tässä tapauksessa Yritys-

palvelu Enterin lehti. Toisaalta yhteisölehti on laaja käsite, jonka määritelmään sisään saisi halutessaan vietyä lähes minkä lehden tahansa.

Tiedotuslehden määritelmään Enterin lehti sopii osiltaan. Tiedotuslehti kertoo ajankohtaisista asioista uutismaisesti joko kerran viikossa, kuussa tai silloin, kun on tarpeellista. (Mykkänen 1998, 20.) Enterin lehti sisältää ajankohtaisia juttuja, mutta varsinaiseen uutismuotoon niistä on kirjoitettu vain muutama. Lisäksi lehti toteutettiin vain kerran, eikä sitä ole tarkoitus julkaista useampaa kertaa. Tiedotuslehteä jaetaan yhteisön sisällä, mutta Enterin lehti jaettiin laajalle lukijakunnalle. Tiedotuslehdeksi Enterin lehteä ei sovi kutsua.

Enterin lehti tehtiin juhlavuoden kunniaksi, mutta samalla tarkoituksena oli tuoda Yrityspalvelu Enteriä tunnetummaksi maakunnassa ja sitä kautta saada lisää asiakkaita. Asiakaslehti tehdään yhteisön asiakkaille. Se rakentaa lukijan mielikuvaa yhteisöstä sekä vaikuttaa lukijan käyttäytymiseen. Asiakaslehdellä asiakassuhdetta pidetään yllä myönteisellä tavalla. (Mykkänen 1998, 25.) Enterin lehteä ei jaettu vain yhdistyksen asiakkaille vaan Satakunnan Kansan tilaajille, joten asiakaslehden määritelmään Enterin lehti ei sovellu.

Enterin lehteä ei voi kutsua järjestölehdeksi, pienryhmälehdeksi tai ammattilehdeksi, joiden lukijakunta rajautuu jonkin tietyn asian kuten ammatin ympärille. Sanomalehti voi olla valtakunnallisesti, maakunnallisesti tai alueellisesti rajattu. Lukijakunta voi olla rajattu myös tietyn puoluekannan, ammatin tai muun yhteisen tekijän kuten kiinnostuksen kohteen mukaan. (Kotilainen 2003, 94–95.)

Aikakauslehti voi olla kooltaan tai painopaperiltaan minkäläinen tahansa tai se voi olla vain verkkojulkaisu. Aikakauslehti sisältää useita artikkeleita tai muuta toimittuksellista aineistoa. Enterin lehti täyttäisi aikakauslehden määritelmän muilta osin, mutta Enterin lehti ei sovi aikakauslehdelle määriteltyyn ilmestymistiheyteen. Aikakauslehti ilmestyy säännöllisesti vähintään neljästi vuodessa. Joten vaikka Enterin lehti tehtäisiin uudelleen 15-, 20- ja 25-vuotisjuhlien kunniaksi, se ilmestyisi säännöllisesti, mutta turhan harvoin ollakseen aikakauslehti. (Aikakausmedian www-sivut 2010.)

Koska Enterin lehti jaettiin maakunnallisen sanomalehden Satakunnan Kansan välissä, lukijakunta määräytyi Satakunnan Kansan tilaajien mukaan. Sanomalehtiä pidetään Suomessa luotettavina ja hyödyllisinä. Yli 90 prosenttia suomalaisista luottaa oman sanomalehtensä uutisiin erittäin tai melko paljon. (Sanomalehtien liiton www-sivut 2010.) Olisi hienoa, jos nämä sanomalehtiin liitettävät ominaisuudet siirtyisivät myös sanomalehtien välissä jaettaviin lehtiin. Enterin lehti on paperilaadultaan sanomalehtipaperin tapaista. Lehti ilmestyi sanomalehden välissä, joten se on sanomalehden liite. Liite kuvaa hyvin Enterin lehteä, mutta ei määrittele sen sisältöä ollenkaan. Satakunnan Kansan välissä ilmestyy useita liitteitä vuodessa, joista Virta- ja Sunnuntai-liite säännöllisesti. Sanomalehden liite on näiden kaikkien lehtien yhteisnimitys. Mielestäni Enterin lehti voidaan määritellä liite-sanaa tarkemmin.

Selkeintä Enterin lehden määrittelyssä on se, että lehti jaettiin Satakunnassa. Enterin lehti on näin ollen maakunnallinen. Lehti tehtiin, koska Yrityspalvelu Enter täytti kymmenen vuotta, joten kyseessä on juhlalehti. Enterin lehti ei täytä perinteisiä lehden määritelmiä, vaan se koostuu niiden sekoituksesta. Lehdessä on osia asiakaslehdessä, tiedotuslehdessä ja Enterin lehti mahtuu yhteisölehden määritelmän sisään. Parhaiten Enterin lehteä kuvaa mielestäni termi juhlalehti. Juhlalehti kertoo, että kyseessä on ainutkertainen juhlan takia julkaistava lehti. Tällöin ei synny olettamusta siitä, että lehtiä tehtäisiin jatkossa lisää. Enterin lehti on maakunnallisen alueen mukaan rajautunut juhlalehti, joka ilmestyi yhdistyksen syntymäpäivien kunniaksi. Vaikka lehdellä on tiedotuksellisia ja viestinnällisiä tavoitteita, joista kerron tämän opinnäytetyön kolmannessa luvussa enemmän, en liittäisi lehden määritelmään tiedotukseen tai viestintään viittaavaa liitettä. Tästä eteenpäin kutsun Enterin lehteä tässä opinnäytetyössä juhlalehdeksi.

3 LEHDEN ALKUVAIHEET

3.1 Tavoitteiden määrittäminen

Monimutkaistuneen nykyajan myötä tarvitaan tarkat suunnitelmat, ennen kuin voidaan aloittaa lehden varsinainen tekeminen. Päätökset, jotka koskevat lehteä perustuvat aina lehden tavoitteisiin ja arvoihin. Tavoitteet voivat olla ideologisia, taloudellisia tai molempia. Toiminnallisten ja laadullisten tavoitteiden määrittäminen painotuotteelle edesauttaa tavoitteiden saavuttamista. Toiminnalliset tavoitteet ovat asioita, joiden odotetaan toteutuvan painotuotteen avulla. Laadullisilla tavoitteilla tarkoitetaan painotuotteen teknistä laatua ja sen sisällöllistä ja ulkoista tasoa. (Koskinen 2001, 28–29; Rantanen 2007, 201; Töyry, Rätty & Kuisma 2008, 31.)

3.1.1 Toiminnalliset tavoitteet

Lehden tekijän ensimmäinen tehtävä on pohtia, miksi lehti tehdään. Lehden on vastattava tarpeisiin, se ei saa olla itsestäänselvyys tai itsetarkoitus. Lehden julkaisemisen tulee aina perustua harkintaan sekä tietoihin valintoihin. Enterin juhlalehden tavoitteiksi asetettiin yhdistyksen tunnettuuden lisääminen, nuorekkaan kuvan luominen sekä toivon ja uskon antaminen huonossa taloudellisessa tilanteessa. Alkuperäiset syyt Enterin juhlalehden tekemiseen löytyivät juhluvuodesta. Juhlavuosi ei kuitenkaan ole tarpeeksi perusteltu syy lehden tekemiseen, vaan sen taustaksi on asetettava erilaisia tavoitteita sekä päämääriä. Kun lehdellä ja sen toimituksella on selkeä kuva lehden tehtävästä sekä toimitustyön keskeisistä päämääristä ja sisällöistä, tietoisuus lehden tavoitteista näkyy työn laadussa. (Mykkänen 1998, 14, 30; Rantanen 2007, 201.)

Rantasen (2007, 201) mukaan lehtityö on vahvalla pohjalla, kun

- lehdellä on tehtävä ja jotakin sanottavaa
- lehti vastaa johonkin tarpeeseen
- lehdelle on markkinarako
- lehden kilpailijat ovat huonoja tai niitä ei ole
- lehdellä on laaja ja osaava toimitus

- rahoitus on kunnossa.

Enterin juhlalehden tehtävänä oli tiedottaa, vahvistaa yrityskuvaa ja viihdyttää. Lehti tehtiin 10-vuotisjuhlan kunniaksi, joka oli lehden läpi kulkeva teema. Sen tarkoituksena oli viestiä hyvän työn tuloksia ja näyttää, miten Porin seutukunta on uusien yritysten näkökulmasta kymmenen vuoden aikana muuttunut. Enterin juhlalehti toimii hyvin tapahtumien taustoittajana ja kertoo juttujen avulla yhdistyksen kymmenen vuotta kestäneestä työstä yrittäjyyden edistämiseksi.

Koska Enterin juhlalehti ilmestyi vain kerran, eikä esimerkiksi sen graafista ilmettä tai jutturakennetta käytetä uudelleen, lehteä tehtäessä ei tarvinnut pohtia jatkuvuutta. Myös rahoitus on ollut alusta asti kunnossa, sillä tarkoituksena oli tuottaa vain yksi lehti ja sen hinta oli toimeksiantajallani Enterillä selvillä lehden teon alusta asti.

3.1.2 Laadulliset tavoitteet

Lehdentekijän vastuulla on tasovaatimusten totuudenmukaisuus. Kaikkien asiaosaisten on ymmärrettävä, mitä toiveiden ja odotusten täyttyminen edellyttää tai mitä lehteä varten budjetoidulla rahamäärällä on mahdollista saada aikaan. Lehden taloudellisten ja henkisten voimavarojen on oltava riittäviä toteuttamaan lehteä suunnitellulla tavalla (Mykkänen 1998, 16; Rantanen 2007, 203). Enterin juhlalehteä suunniteltaessa en voinut vaikuttaa lehden kustannuksiin enkä myöskään paperilaadun valintaan. Lehden tekoon varattu raha pyrittiin Enterin lehdessä kattamaan mainostuloilla, joista vastasi Yrityspalvelu Enterin henkilökunta. Lehden tekijänä minulle oli alusta asti selvillä Enterin johdon toiveet lehden muodosta, luettavuudesta sekä sivumäärästä, joka kasvoi mainosmyynnin jälkeen alun 24 sivusta 28 sivuun.

Laadullisiin tavoitteisiin kuuluu kiinteästi painotuotteen eli tässä tapauksessa lehden laatu (Koskinen 2001, 29). Enterin lehdestä tulostettiin muutama koevedos, mutta varsinaisella painopaperilla tuote nähtiin vasta valmiina. Koevedosten avulla näin lehdestä kirjoitusvirheiden lisäksi miltä lehti näyttää oikeassa koossaan.

3.2 Lehti lukijan näkökulmasta

Lehteä tehdään ainoastaan lukijoille. Lehteä ei tehdä pomoille, kavereille tai mainostajille. (Rantanen 2007, 202.) Lehden ainoa tarkoitus on palvella lukijaa. Lehti ei toimi oppikirjana, luentomonisteena eikä sen tarkoituksena ole kasvattaa tai jatkokouluttaa lukijoita. Mikäli lehti ei palvele lukijan tuntemaa tarvetta, se ei pysy pinnalla kauaa. (Kotilainen 1991, 19.) Kotilainen käsittää palvelun käsitteen laajasti. Lehti voi hänen mukaansa palvella lukijaa esimerkiksi viihdyttääkseen tai lukijan älyllisiä tarpeita tyydyttääkseen.

Hyvän yhteisölehden tunnistaa siitä, että se on tehty yhteisön ehdoilla mutta lukijaa kuunnellen (Mykkänen 1998, 25). Jos lehteä tehdään johtoa miellyttämään, lukija yleensä kärsii (Rantanen 2007, 202). Oli tärkeää että Enterin juhlalehteä teki yhdistyksen ulkopuolinen tekijä eli minä. Koska tietämykseni Enterin toiminnasta oli vähäistä ja ymmärtämykseni Satakunnan alueen elinkeinoelämästä suppea, osasin asettautua lukijan asemaan. Tietämättömyyteni oli lehden sisältöä ajatellen hyväksi, sillä avasin lukijalle Enterin ja sen yhteistyöorganisaatioiden välistä toimintaa kielellä, jota lukijat ymmärtävät. Toki ennen toimitustyötä tutustuin toimeksiantajani Enterin toimintaan ja yrittäjäelämään, josta kerron tässä opinnäytetyössä enemmän tarkastelllessani leipätekstiä ja haastattelua.

3.2.1 Lukija haluaa samaistua

Vaikka Enterin juhlalehti ei ole asiakaslehti, se toimii osaltaan asiakaslehden tavoin. Asiakaslehti ilmestyy säännöllisin väliajoin yhteisön asiakkaille (Mykkänen 1998, 25). Asiakaslehti vahvistaa yrityskuvaa, pitää nykyisistä asiakkaista kiinni ja hankkii uusia asiakkaita. Asiakaslehdessä yhteisö pystyy samassa paketissa esittelemään työnsä tuloksia sekä osaamistaan kiinnostavassa muodossa. Asiakkaiden omat kokemukset, joihin lukijan on helppo samaistua, tekevät asiakaslehdessä uskottavan. (Mykkänen 1998, 26.) Enterin juhlalehti rakennettiin pääosin asiakkaiden kertomusten varaan, koska haluttiin tuoda Enterin toiminta mahdollisimman lähelle lukijaa ja arkitodellisuutta. Juhlalehdessä haluttiin kertoa tavallisten ihmisten kautta yrittäjäystarinoita, johon kuka tahansa voisi samaistua. Mukana ei ollut vain upeita menestys-

tarinoita, eikä tarkoituksena ollut tuoda esiin yrittäjyyttä ainoastaan yhdestä näkökulmasta. Yrittäjät kertoivat omista kokemuksistaan, joiden mukaan mahtui myös vaikeuksia. Toisille oma yritys oli tapa tulla toimeen, toiset yrittäjät olivat erittäin kasvuhaluja.

3.2.2 Kohderyhmäajattelun jalostaminen

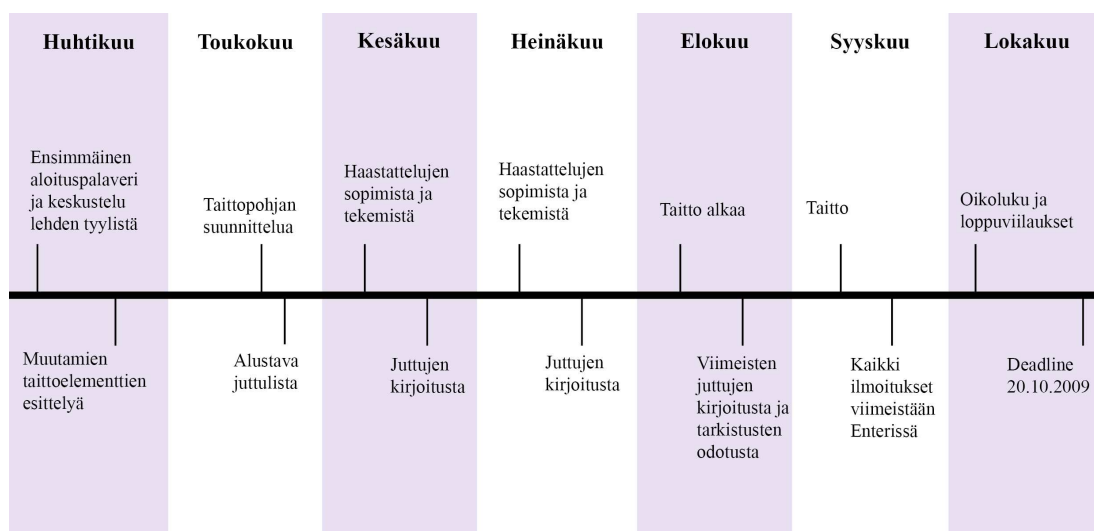
Satakunnan Kansan levikki on 55 302 (Satakunnan Kansan Mediakortti 2009). Satakunnan Kansan välissä jaettu Enterin juhlalehti lähti kirjavalle joukolle lukijoita. 2000 lehden lisäpainos jaettiin Enterin pisteiden lisäksi muun muassa Porin seudun kunnantaloille, yrityksiin ja kirjastoihin.

Rantanen on sitä mieltä, että lukijan etu katoaa, jos lehden tekijän mielessä on vain abstrakteja kohderyhmiä. Kohderyhmäajattelua tulisi jalostaa siihen suuntaan, että oletetun kohderyhmän sisältä luotaisiin oikean henkilön prototyyppi, jonka kautta lehteä on helpompi rakentaa (Rantanen 2007, 202). Enterin juhlalehteä tehdessä en ajatellut valtavaa 57 000 lukijamassaa, vaan keskityin siihen, että jutut ovat kieliasultaan yksinkertaisia ja ymmärrettäviä. Ajatteleamalla yhtä lukijaa koko lukijakunnan sijaan saatoin paremmin keskittyä tekstin laatuun. Samalla minun oli helpompi hahmottaa lukukokemus, jonka jokainen lehteä selaileva ja lukeva kokee.

3.3 Aikataulu

Jokainen lehti on projekti, jonka sujuminen riippuu siitä, miten aikatauluja hallitaan. Aikataulujen laatiminen alkaa lehden ilmestymispäivästä, josta taaksepäin tuotantoaikataulu lasketaan. Lehden aikataulua pohdittaessa on varattava aikaa tekstien hyväksyttämiseen haastateltavilla ja muilla tarkastajilla, lehden taittoon sekä aineiston viemiseen painoon. On hyvä neuvotella ajoissa myös tapaamiset, joissa lehteä tarkastellaan sekä tehdään sen jatkoa koskevia päätöksiä. Mikäli mahdollista aikatauluun kannattaa jättää joustovaraa, yllättävien muutosten varalta. Deadline on aineiston luovutuspäivä, jolloin lehti viedään painoon. Termiä käytetään myös muista takarajoista, kuten aineiston valmistuspäivästä. (Mykkänen 1998, 43–44.)

Enterin yhteisölehti ilmestyi tiistaina 27.10.2009 ja perjantaina 30.10.2009 Enter juhli 10-vuotissyntymäpäiviään. Ensimmäinen palaveri lehden tekemisestä pidettiin huhtikuussa. Lehden deadline painoon oli alun perin 15.10.2009, mutta se vaihdettiin 20.10.2009, koska Satakunnan Kansa ei tarvinnut aineistoa niin aikaisin. Viikkoa ennen ilmestymistään painoon viety lehti oli Satakunnan Kansan Holopaisen ja Pitkälän mukaan riittävä. Heidän mukaansa lehden teko olisi helppoa, mikäli aineistot olisivat aina viikkoa ennen ilmestymistään valmiina.



Kuva 1. Juhlalehden aikataulu

4 TOIMITUSTYÖ

Jotta toimittaja voisi tuottaa journalistisesti perusteltua tekstiä, häneltä on löydyttävä tietoutta sekä ajattelukykyä. Samanaikaisesti toimittajan on toki osattava kirjoittaa elävästi virheetöntä tekstiä, joka on asiasisällöltään kiinnostavaa. (Suhola, Turunen, Varis 2005, 126.) Enterin palvelujohtaja Antti Kokkila kirjoitti lehden pääkirjoituksen ja Suomen Uusyrityskeskukset ry:n toimitusjohtaja Pia Backman kirjoitti lyhyen jutun historia-aukeamalle. Näitä kahta juttua lukuun ottamatta kirjoitin Enterin lehden kaikki jutut.

4.1 Journalistin ohjeet

Julkisen sanan neuvosto eli JSN ja journalistin ohjeet toimivat joukkoviestinnän itsesääntelyn perustana. Ohjeet kiteyttävät journalistien ja julkaisijoiden näkemyksen siitä, millaisten eettisten periaatteiden mukaan suomalaisen joukkoviestinnän pitäisi toimia. Jokainen, joka tietää, että mediassa on toimittu vastoin hyvää journalistista tapaa, voi kannella Julkisen sanan neuvostoon. JSN antaa asiantuntevan tulkinnan kantelutapauksessa. Journalistin ohjeilla on Suomessa käytännössä koko joukkoviestinnän hyväksyntä sekä tuki, joka takaa itsesääntelylle vakaan perustan. (Suomen Journalistiliiton www-sivut 2010.)

Journalistin ohjeissa on määritelty hyvä journalistinen tapa, joka perustuu jokaisen oikeuteen vastaanottaa tietoja ja mielipiteitä. Ohjeiden tavoite on tukea sananvapauden vastuullista käyttämistä viestimissä. Ohjeet koskevat kaikkea journalistista työtä, joten jokaisen journalistista työtä tekevän pitäisi tuntea kaikki 35 journalistin ohjetta. (Suomen Journalistiliiton www-sivut 2010.) Ohjeet löytyvät Suomen Journalistiliiton www-sivuilta, joten ne helppo ja nopea käydä tarkistamassa aina tarpeen tullen. Tuon tässä opinnäytetyössä esiin mielestäni kymmenen keskeistä journalistin ohjetta, jotka koskettivat minua kun tein Enterin juhlalehden toimituksellista aineistoa. Seuraavat ohjeet on kopioitu Suomen Journalistiliiton www-sivuilta. Olen jättänyt ohjeiden eteen ne numerot, jotka niissä on myös Journalistin ohjeissa.

1. Journalisti on vastuussa ennen kaikkea lukijoilleen, kuulijoilleen ja katselijoilleen. Heillä on oikeus saada tietää, mitä yhteiskunnassa tapahtuu.

4. Journalisti ei saa käyttää asemaansa väärin. Hänen ei pidä käsitellä aiheita, joihin liittyy henkilökohtaisen hyötymisen mahdollisuus eikä vaatia tai vastaanottaa etuja, jotka voivat vaarantaa riippumattomuuden tai ammattietiikan.

7. Myös toisen työtä käytettäessä on noudatettava hyvää tapaa. Lähde on mainittava, kun käytetään toisen julkaisemia tietoja.

8. Journalistin on pyrittävä totuudenmukaiseen tiedonvälitykseen.

10. Tiedot on tarkistettava mahdollisimman hyvin – myös silloin kun ne on aikai-

semmin julkaistu.

11. Yleisön on voitava erottaa tosiasiat mielipiteistä ja sepitteellisestä aineistosta. Myöskään kuvaa tai ääntä ei saa käyttää harhaanjohtavasti.

16. Haastateltavalla on oikeus saada ennakolta tietää, millaisessa asiayhteydessä hänen lausumaansa käytetään. Hänelle on myös kerrottava, jos haastattelua voidaan käyttää useammassa välineissä. Haastateltavan tulee aina saada tietää, onko keskustelu tarkoitettu julkaistavaksi vai ainoastaan tausta-aineistoksi.

19. Ilmoitusten ja toimituksellisen aineiston raja on pidettävä selvänä. Piilomainonta on torjuttava.

20. Olennainen virhe on viipymättä korjattava.

26. Jokaisen ihmisarvoa on kunnioitettava. Etmistä alkuperää, kansallisuutta, sukupuolta, seksuaalista suuntautumista, vakaumusta tai näihin verrattavaa ominaisuutta ei pidä tuoda esiin asiaankuulumattomasti tai halventavasti.

4.2 Aiheet

Lehteen päätyy erilaisia aiheita lehden lajityypin sekä toimittajien tekemien valintojen kautta. Ainakin näennäisesti lehden aihealue on sitä rajatumpi mitä erikoistuneempi lehti on. Lukija on yleensä motivoituneempi lukemaan lehteä, kun lehti koskettaa lukijan kiinnostuksen kohteena olevaa erikoisaluetta. (Rantanen 2007, 193.)

Enterin lehden aihealueita pohdittiin ensimmäisessä Enterissä pidetyssä palaverissa huhtikuussa 2009. Enterin palvelujohtaja Antti Kokkilalla oli selkeä kuva siitä, miten heidän toimintansa tulisi lehdessä näkyä. Suurin osa lehteen tehdyistä jutuista kirjoitettiin yrittäjistä, jotka olivat perustaneet yrityksen Enterin kautta. Toimeksiantajalle oli tärkeää, että Enterin työn tulos näkyisi asiakkaiden eli aloittavien yrittäjien kautta. Lisäksi lehteen oli saatava mukaan kunnat, jotka rahoittavat Enterin toimin-

taa. Yhteistyökumppanit Prizztech, Posek, Satakunnan Kirjateollisuus, Porin Yrittäjät sekä TE-keskus ja Finnvera tuotiin myös esille juhlalehdessä. Alusta asti oli myös selvillä, että yrityskasvatuksen tulisi näkyä 10-vuotislehdessä selkeästi. Lisäksi Enterin kymmenvuotinen historia haluttiin esitellä lehdessä. Ensimmäisen palaverin pohjalta loin alustavan juttulistan (Liite 1), jonka Enter hyväksyi.

Enterin henkilökunta valikoi useiden yritysten joukosta ne yrittäjät (Liite 2), jotka haastattelin. He etsivät eri-ikäisiä, eri toimialoilla sekä eri kunnissa toimivia yrittäjiä, jotta Enterin antama apu tulisi mahdollisimman monipuolisesti lehdessä esille. Enterin juhlalehdessä jutut olivat pääasiassa ajattomia tarinoita tavallisten ihmisten yrittäjyydestä, sitkeydestä, rohkeudesta sekä riskin otosta.

4.3 Ideointi

Ideoiden avulla ajatukset vääntyvät uuteen muotoon. Kun vanha asia kerrotaan uudella tavalla, saadaan lukija helposti kiinnostumaan aiheesta. Mitä käytetympi aihe on, sitä enemmän se vaatii omalaatuisen näkökulman, sisällöllisen tai visuaalisen esitystavan. (Rantanen 2007, 193.)

Suunnittelin ja ideoin juttutyypit juttuihin, joita ei ollut Enterin puolelta määritelty selkeästi. Ideoin koulutusjuttukokonaisuuden, jossa näkökulma oli oppilaiden sekä opiskelijoiden puolella jutun kunnanjohtajista, joka toteutettiin gallup-tyylisesti yhdellä kysymyksellä ja kunnanjohtajien lyhyillä, muutaman virkkeen vastauksilla. Pyrin saamaan juttuideoillani ja erilaisilla näkökulmilla lehteen vaihtelevuutta. Halusin myös tietoisesti rikkoa taittoa ja luoda pieniä elementtejä, joita voidaan taitossa sijoittaa elävästi. Tällaisena toimivat esimerkiksi Enterin työntekijöiden päät ja puhekuplat, joissa he kertovat, millaista työtä he tekevät ja mikä työssä on mukavinta. Kuvan 2 mukainen taittopala toi helppolukuisesti, rennosti ja hauskasti esille Enterin henkilökuntaa.



Kuva 2. Esimerkki taittopalasta.

4.4 Juttutyypit

Juttutyypit eli genret eli tekstilajit ovat journalismin lakeja, jotka ovat syntyneet aikojen saatossa. Juttutyypit selkeyttävät lehtien sisältöä. Toimittajan työhön kuuluu tuntea erilaiset juttutyypit ja tietää, mitä niillä tarkoitetaan. Vaikka asiantuntija-artikkelin, haastattelun, reportaasin, arvostelun, kolumnin, pakinan, pääkirjoituksen, mielipidekirjoituksen, uutisen ja nettikirjoituksen lähtökohdat ja toteutus poikkeavat toisistaan, kaikki ovat yhteisnimitykseltään juttuja. (Kotilainen 2003, 65; Suhola ym. 2005,98.)

Uutinen on juttutyypeistä keskeisin ja etenkin sanomalehdissä pidetään tarkka jako uutisen ja ei-uutisen välillä. Toimittaja ei saisi lisätä uutiseen omaa mielipidettään, vaan uutinen on objektiivinen. Uutinen vastaa kysymyksiin mitä, missä, milloin, miten, miksi ja kuka. Muut juttumuodot kuin uutinen liittyvät usein uutiseen. Ne täydentävät jo kerrottua uutista joko uutisen yhteydessä tai omana jatkojuttunaan. (Kotilainen 2003, 65; Huovila 2005, 126; Suhola ym. 2005, 100.) Enterin juhlalehden jutut voisi parhaiten määritellä haastatteluiksi. Koska lehden tyyli oli viestinnällinen ja tarkoituksena oli tuoda esille yhdistyksen toimintaa, varsinaisia uutisia lehdessä oli vähän. Lehti koostui tarinoista, joista osa sisälsi uutisia, mutta varsinaisia uutiseksi määriteltäviä juttuja lehdessä ei ole.

4.5 Jutun teon vaiheet

Kun juttu on ideoitu, toimittaja ei voi kirjoittaa juttua ainoastaan ideansa pohjalta. Jutun kirjoittaminen tapahtuu neljässä vaiheessa. Ensimmäiseksi toimittaja hakee aiheesta tietoja esimerkiksi haastattelun avulla tai etsimällä tietoa kirjastosta ja internetistä. Kun tarvittavat tiedot ovat kasassa, toimittaja jäsentelee aineiston. Tämän jälkeen toimittaja kirjoittaa jutun sekä lopuksi vielä käsittelee kirjoittamansa tekstin. (Lundberg 2001, 22.) Käytännössä Enterin juhlalehdessä juttujen ideointi tapahtui pitkälti toimeksiantajani Enterin puolelta. Minun tehtäväni oli lähinnä kehittää heidän juttuideoitaan ja valita kuhunkin juttuun sopiva näkökulma. Ideoinnin jälkeen valmistauduin haastatteluun, josta kerron tarkemmin seuraavassa kappaleessa. Kirjoitin kasaamani aineiston pohjalta jutun, tarkistutin sen ja hioin lopulta jutun yksityiskohdat paikoilleen.

4.6 Haastattelu

4.6.1 Haastattelu tiedonhankintakeinona

Haastattelu on journalismin näkyvin tiedonhankintatapa. Haastattelu on helppo tiedonhankintatapa, mikäli haastateltavilta halutaan saada yleisesti hyväksytyjä vastauksia. Kun halutaan kysyä esimerkiksi vaikeita tai epäsuosittuja asioita, haastattelu on tiedonhankintatapana vaikea. Mikään muu tapa hankkia tietoa ei korvaa haastattelua. Suuri osa maailmankaikkeuden tiedosta on vielä julkaisematonta ja harvinaisin, yllättävin sekä odottamattomin tieto on ihmisten aivosoluissa. Haastattelu voidaan tehdä henkilökohtaisesti kasvokkain, puhelimitse tai kirjallisesti sähköpostin välityksellä (Kotilainen 2003, 139; Huovila 2005, 79.) Tehdessäni haastatteluja Enterin lehteen tapasin jokaisen haastateltavani kasvokkain. Suurin osa haastateltavistani oli yrittäjiä, jotka kukin toimivat erilaisilla toimialoilla. Heiltä kaikilta oli kysytty suostumus haastatteluun ennen kuin soitin heille sopiakseni haastatteluaikaa. Vain kaksi yrittäjää kieltäytyi haastattelusta, kun soitin heille. Koska Enterin lehteen haastateltiin enimmäkseen Enterin asiakkaita, mielestäni oli hyvä tapa kysyä heidän suostu-

mustaan etukäteen. Kun oli minun vuoroni sopia haastattelu-aikaa, jokainen yrittäjä tiesi, mistä lehdestä on kyse ja haastattelu-aika saatiin sovittua kätevästi.

Haastattelun tekemisessä on vain yksi ohje: haastatteluun pitää valmistautua. Aiheeseen tai haastateltavaan liittyvien vanhojen juttujen lukeminen ja tiedon etsiminen internetistä ovat hyviä tapoja valmistautua haastatteluun. Mitä enemmän aiheesta tietää etukäteen, sitä tuottavampi on haastattelu. Taustatietojen ja perusaineiston keräämisen määrä ennen haastattelua riippuu siitä, kuinka syvällistä juttua toimittaja on aiheesta kirjoittamassa. (Kotilainen 2003, 139; Huovila 2005, 80; Lintula & Valkama 2009, 188–189.) Haastatteluun valmistautuminen antaa toimittajalle varmuuden kysyä ja kyseenalaistaa. Onnistunut juttu syntyy, kun haastateltava paljastaa eli kertoo itsestään tai elämästään jotakin kiinnostavaa tai odottamatonta. Paljastus voi helposti jäädä huomaamatta, jos haastattelutilanteeseen valmistautuu huolimattomasti. Nykyaikana internet on haastatteluun valmistautuessa hyvä tietolähde. Mikäli haastattelemillani yrittäjillä oli nettisivut, vierailin nettisivuilla ennen haastattelua. Yrityksen kotisivuilta saa nopeasti kuvan toimialasta sekä tarkempaa yksityiskohtaista tietoa esimerkiksi yrityksen historiasta. Lisäksi sain Enterin henkilökunnalta joitakin vinkkejä haastateltavistani. Toki joissain tapauksissa minun oli tyydyttävä ennen haastattelua varsin vähäisiin tietoihin yrittäjistä sekä yrityksistä. Jokaisesta yrityksestä tiesin nimen, perustamisvuoden sekä toimialan. Kun tietoa jostain yrityksestä oli vain vähän, kyselin Enterin henkilökunnalta sekä yrittäjästä että yrityksestä.

Haastatteluun valmistautuminen ja haastateltavan taustojen selvittäminen on tärkeää, jottei kysymysten laadinta ja haastateltavan vastausten ymmärtäminen ole vaikeaa. Kysymykset kannattaa järjestää ja kirjoittaa ylös itselle sopivalla tavalla, joko kokonaisiksi kysymyksiksi tai kirjoittamalla paperille avainsanoja, joista voi muodostaa haastattelutilanteessa sopivia kysymyksiä. (Kotilainen 2003, 139; Lintula & Valkama 2009, 189.) Tein kysymykset aina ennen haastattelua. Perustietojen lisäksi pohdin yrittäjän toimialaa ja laadin kysymyksiä, joihin voi vastata monella tavalla. Kun tietää, ketä on menossa haastattelemaan ja on valmistautunut haastatteluun huolella, ennen haastattelua tehty työ näkyy myös jutun laadussa. Usein haastattelun aikana kysyn myös haastateltavaltani, onko hänen yrittäjätarinaansa kenties liittynyt jotakin erikoista, jota en välttämättä ymmärrä kysyä.

On hyvä muistaa, että tietojen hankinta ei rajoitu vain haastattelua edeltävään aikaan, sillä myös haastattelutilanteessa toimittajan tulee olla valppaana. Haastattelu ei ole ainoastaan vastausten kirjaamista, vaan se on myös havainnointia. Havainnoida voi esimerkiksi haastatteluympäristöä, haastateltavan tapaa puhua tai käyttäytyä (Lundberg 2001, 177; Kotilainen 2003, 145).

Haastattelutilanteessa kynää ja paperia ei korvaa mikään muu väline. Mikäli nauhuri on käytössä, haastattelu kannattaa myös tallentaa. Kun haastattelu puretaan nauhalta, juttu voi helposti latistua tylsäksi. Koska nauhalle äänittyä kaikki keskustelun epäoleellisetkin kohdat, sen purkaminen on hidasta sekä turhauttavaa. Muistiinpanojen pohjalta kirjoitettu juttu tiivistyy ja pelkistyy. Kun haastattelusta on kulunut useita päiviä, nauhalle tallennetusta jutusta on helppo tarkistaa faktat ja sen avulla voi palata takaisin haastatteluhetken tunnelmaan. Jokaisella toimittajalla on oma tapansa toimia. Se tekeekö muistiinpanoja, nauhoittaako haastattelun vai yhdistääkö molemmat tavat ei haastattelun tavoitetta poimia haastateltavan puheesta olennaiset seikat. (Mykkänen 1998, 99; Kotilainen 2003, 143.) Minä käytin haastattelutilanteessa vain kynää ja paperia. Usein kirjoitin jutun ensimmäisen version toisin sanoen jutun rungon valmiiksi nopeasti muutaman päivän sisällä haastattelusta. Faktojen kanssa on oltava tarkkana. Lähetin kuitenkin lähes jokaisen juttuni vielä haastateltavalleni tarkistettavaksi, joten tiesin, että faktat tarkastaisi myös haastateltava. Sitä ammattimaisemman kuvan toimittaja itsestään antaa, mitä virheettömämpi tarkistettava juttu on.

Haastattelu on keskustelun lisäksi haastattelijan ja haastateltavan välistä vuorovaikutusta. Toimittajan tulee olla haastattelutilanteessa rehti ja ystävällinen, vaikka kysymykset olisivatkin tiukkoja. Haastateltavalla on oikeus olla vastaamatta kysymyksiin. Mikäli haastateltava ilmoittaa, ettei aio kertoa asiasta enempää, ammattitaitoinen toimittaja siirtyy seuraavaan kysymykseen, eikä jää jankkaamaan asiaa haastateltavalta. Kysymykset, joihin haastateltavalla on mahdollisuus vastata vain kahdella, yhdellä tai ei ainoallakaan tavalla, ovat varmin tapa saada haastateltava lukkoon. Johdattelevien ja rajattujen kysymysten sijaan toimittajan tulisi käyttää avoimia kysymyksiä, joihin haastateltava voi vastata kuinka yllättävästi tahansa. (Kotilainen 2003, 142; Ruusuvuori & Tiittula 2005, 13.)

4.6.2 Haastattelun tarkistuttaminen

Haastattelutilanteessa on todennäköistä, että toimittaja kuulee tai ymmärtää väärin haastateltavansa sanottavan. Sen vuoksi juttu on hyvä tarkistuttaa haastateltavalla. Jos toimittaja epäilee jotakin, mitä haastateltava on sanonut tai haluaisi varmistaa jonkun faktan, kannattaa aina soittaa haastatellulle. Haastateltu auttaa mielellään ja korjaa tai antaa lisätietoja, jos niitä tarvitaan. Usein tarkistuksen yhteydessä jutun laatu paranee. (Browne 1999, 100; Kotilainen 2003, 146.) Enterin lehteä tehdessäni lähetin sähköpostilla lähes jokaisen jutun luettavaksi haastateltavilleni. Vain muutama haastateltu sanoi, ettei halua lukea juttua ennen painoon menoa. Kysyn aina haastattelutilanteen päätyttyä, haluaako haastateltavani lukea jutun, kun saan sen kirjoituksen. Mielestäni se on sekä haastatellun oikeus että toimittajana myös minun oikeuteni. Tarkistuksella juttuun ei päädy asiavirheitä ja vältetään mahdollisilta oikaisuilta.

Haastattelun tarkistamisessa pätee muutama perussääntö:

- Vain haastatellun lausumat tarkistutetaan.
- Toimittajan ei pidä antaa haastateltavan kirjoittaa uutta juttua.
- Mikäli mahdollista, haastattelu tulisi lukea haastatelluille puhelimesta. (Kotilainen 2003, 147–148.)

Henkinen tekijänoikeus haastatellun omiin lausuntoihin on haastatellulla, vaikka juridisesti tekijänoikeus toimittajan kirjoittamaan tekstiin on toimittajalla. Haastateltava saa korjata vain omia lausuntojaan, eikä hänelle tule luovuttaa toimittajan havaintoja tai toisten ihmisten lausuntoja. Kun haastateltava ehdottaa korjauksia lausuntoihinsa, korjaukset tulee useimmiten toteuttaa kuitenkin tarkasti harkiten. Joissain tapauksissa haastateltava saattaa korjata juttua niin paljon, että toimittaja ei tunnista sitä enää omakseen. Kun toimittaja ei enää tunnista haastateltavan korjattua tekstiä, haastateltu on mennyt liian pitkälle. Kotilaisen mukaan teksti olisi hyvä lukea haastateltavalle puhelimesta lävitse, mikäli se vain on mahdollista. Puhelimesta tehty tarkistus on hänen mukaansa hyvä, koska jutusta saadaan nopeasti virheet korjattua, mutta haastateltava ei ehdi lukea juttua moneen kertaan lävitse, jolloin tekstin sisältö ei pääse väljähtymään. (Kotilainen 2003, 147–148.) Minä lähetin haastateltavilleni sähköpostilla juttuja tarkastettavaksi. Toteutin korjausehdotukset, sillä ne eivät muuttaneet jutun sisältöä ja tunnistin sen yhä omaksi tekstikseni. Tarkistuttamisen myötä

paljastui myös muutama faktavirhe, joiden korjaaminen on lehden uskottavuuden kannalta tärkeää. Yhden haastattelun osalta olin ymmärtänyt, että haastateltavan asiat tulisivat tapahtumaan, vaikka asiat olivatkin tapahtuneet jo vuoden 2009 alussa. Oli äärimmäisen tärkeää, että jutun aikamuoto saatiin korjattua todellisuutta vastaavaksi. Korjausten mukaan mahtui myös yksi nimivirhe, jota en olisi ilman jutun tarkistuttamista edes ymmärtänyt epäillä. Olin kirjoittanut juttuun nimen Krista, vaikka oikeasti henkilön nimi oli Christa. Haastattelutilanteessa en ymmärtänyt kyseenalaistaa nimen kirjoitusasua.

Haastateltavien joukossa oli kaksi englanninkielistä yrittäjää. Englanti oli kummankin haastateltavani äidinkieli. Etenkin tällaisissa tilanteissa väärinymmärryksiä sattuu huomaamatta, joten on tärkeää varmistaa, ettei juttuun päädy asiavirheitä. Kummasakin tapauksessa jutun luki lopulta suomenkielinen henkilö, joka varmisti, että faktat olivat jutussa oikein. Ongelmia tuottivat lähinnä tittelit ja koulutukset, joita ei voinut suoraan kääntää suomeksi. Kyselin apua sekä haastateltavilta että Enterin henkilökunnalta, jolloin saimme jutun tehtyä oikeaoppisesti.

4.7 Jutun rakenne

Juttu koostuu osista. Jutun rakenne on vakiintunut uutiskerronnan mukana. Selkeän rakenteen avulla yritetään välittää tieto lukijalle mahdollisimman nopeasti sekä taoudellisesti. Samanaikaisesti pyritään herättämään ja säilyttämään lukijan mielenkiinto. Rakenne on tapa, jolla juttu kerrotaan. Rakenne johdattaa lukijan jutun ensimmäisestä sanasta viimeiseen. Jutun toimiminen riippuu sen jäsentelystä eli rakenteesta. Monet menestyneet kirjoittajat ovat kertoneet, että jutun kirjoittamisesta 90 prosenttia on hyvän rakenteen etsimistä. (Lundberg 2001, 38; Huovila 2005, 135.)

Jos jutun lukija hämmentyy, hän mitä todennäköisimmin lopettaa jutun lukemisen. Sen vuoksi lukijan on pystyttävä juttua lukiessaan tietämään, missä ollaan, mistä tullaan, mihin mennään ja miksi. Lukijan hämmennys johtuu epäselvyydestä, epäjärjestyksestä, ristiriitaisista tiedoista, epäjohdonmukaisuudesta sekä epäselvistä perusteista. Lukija odottaa saavansa jutusta apua ongelmiin tai hyötyä itselleen. Lukijan uteliaisuus ja kiinnostuneisuus määrittelevät jutun merkityksen. (Lundberg 2001, 38.)

4.7.1 Esitysjärjestys

Juttuun valikoituva esitysjärjestys muokkaantuu jutun aiheen sekä näkökulman mukaan. Tapahtumajärjestys on usein tehokkain. Se toimii hyvin esimerkiksi reportaaseissa, henkilökuvissa sekä kehityskertomuksissa. Erittelevä esitysjärjestys on vakiintunut yhdeksi kerronnan muodoksi. Vaikka juttu kirjoitettaisiin erittelevän esitysjärjestyksen mukaisesti kertomuksen muotoon, erittelyn logiikan tulee tukea kronologiaa, jotta juttu säilyy johdonmukaisena. (Lundberg 2001, 38–39.) Käytin useissa henkilöhaastattelussa tapahtumajärjestystä ja etenin kronologisesti tapahtumasta toiseen.

4.7.2 Jutun alku, keskikohta ja lopetus

Ennen jutun kirjoittamisen aloittamista tulee päättää jutun kolme pääkohtaa: alku, keskikohta ja lopetus. Jutun aloitusta kutsutaan kärjeksi. Jutun kärkeä voisi verrata sähkeeseen, joka kertoo lyhyesti jutun pääkohdat. Jutun ensimmäinen lause on tärkein. Jos ensimmäinen lause ei johdata lukijaa seuraavaan, lukija on menetetty. Jutun alun voi jakaa kolmeen osaan: avaus, perustelu ja teema. Jutun avaus houkuttelee lukijan lukemaan. Avauksen jälkeen seuraa aiheen perustelu sekä teemoittelu. Kun lukija tuntee jutun teeman, hän on lukenut jutun alun. Alku on yleensä yhden tai korkeintaan kahden kappaleen mittainen. Mitä nopeammin lukija pääsee selvillä jutun aiheesta, sitä parempi. (Lundberg 2001, 39–40; Huovila 2005, 137.) Käytännössä juttuja kirjoittaessani harvoin päätin ennen kirjoittamisen aloittamista, mihin juttuni päätän. Heti haastattelun jälkeen pohdin erilaisia vaihtoehtoja jutun aloitukseen. Kun pääsen tietokoneelle, aloitan kirjoittamisen. Jos jutun alun kirjoittaminen tuntuu vaikealta, aloitan usein kohdasta, josta minun on yksinkertaista aloittaa. Nivon lopulta kappaleet yhteen ja kokoan jutusta kokonaisen tarinan. Enterin lehden merkkimäärät rajoittivat juttujen pituuden noin 1000–2500 merkin välille. Suurin osa jutuista oli lähinnä 1500 merkin molemmin puolin. Rajoitetun tilan ja sitä kautta merkkimäärän vuoksi juttujen alkua ei voinut pitkittää. Jutut avautuivat lukijalle viimeistään ensimmäisen kappaleen jälkeen.

Jutun keskikohdassa esitellään usein ongelmaa. Jutun keskikohdan tulisi johdattaa lukijaa kappaleesta toiseen niin, ettei juttu loppua kohden latistu. Tarvittaessa aika- ja tärkeysjärjestyksen muuttaminen auttaa siinä, että juttu säilyy kiinnostavana loppuun asti. Jutussa tulee olla juoni eli punainen lanka, jonka ympärille juttu kootaan. Vaikka jutussa voi olla useita elementtejä, toimittajan on pidettävä huoli siitä, ettei kerro jutussa epäolennaisia asioita tai kadota jutun ydintä. (Lundberg 2001, 48–49.)

Jutun lopetus on miltei yhtä tärkeä kuin aloitus. Loppu on jutun päämäärä, jota kohti kirjoittaja etenee. Kun avauksessa lukija houkutellessaan jutun pariin, on hänet lopetuksessa johdateltava jutusta ulos. Mikäli jutussa on esitetty ongelma, tulee siihen esittää jutussa ratkaisuja tai ratkaisuehdotuksia. Jutun lopetus saattaa myös olla viittaus tulevaan. Lopetuksen tulee vahvistaa jutun viestiä tai sanomaa. (Lundberg 2001, 54–55.) Kun kirjoitan juttuja, pohdin harvoin jutun alun, keskikohdan ja lopun osuutta jutussa. Kun olen saanut jutun kirjoitettua ensimmäisen kerran, karsin rakennetta haittaavat epäolennaiset seikat ja pyrin tiivistämään juttua entisestään. Jos juttu mielestäni kaipaa jotakin, pohdin vaihtoehtoja, saatan vaihtaa aloitusta tai kirjoittaa jutun uudelleen yhdistelemällä jo aikaansaamaani tekstiä uuteen. Juttu muokkaantuu pienistä osista ja on toimiva, kun lukija pysyy tarinan mukana ensimmäisestä sanasta viimeiseen.

4.8 Jutun rakennuselementit

Kotilainen (2003, 81–93) jakaa jutun rakenteen kymmeneen rakennuselementtiin:

1. otsikko
2. kuva
3. kuvateksti
4. ingressi
5. väliotsikot
6. leipäteksti
7. piirroksot, taulukot, tietolaatikot
8. kirjoittajan esittely
9. kaikkien tekijöiden ja tekijänoikeuksien haltijoiden nimet
10. lähdeviitteet.

Käsittelen tässä luvussa lähemmin otsikkoa, kuvaa, kuvatekstiä, ingressiä, leipätekstiä sekä jutun oheen liitettäviä faktalaatikoita ja kainalojuttuja, joiden laatimista pohdin Enterin juhla-lehteä tehdessäni.

4.8.1 Otsikko

Hyvän otsikon tulee kertoa jutun olennaisin seikka ja olla houkutteleva (Kotilainen 2003, 81). Otsikko on jutun mainos. Otsikolle on löydyttävä vastine jutusta. Otsikon on pidettävä lupaamansa, mutta se ei riitä. Hyvältä otsikolta vaaditaan paljon enemmän. Otsikon on kerrottava pääosa jutun sisällöstä, sillä lukija ei välttämättä lue jutusta muuta kuin otsikon. Tällöin jutun ydinajatus tavoittaa myös lehden selailijat, jotka lukevat jutuista ainoastaan otsikon. Nasevan otsikon tunnuspiirteisiin kuuluu vauhdikas verbi. Usein otsikosta kuitenkin puuttuu verbi, varsinkin silloin kun se on olla-verbin kaltainen eli lukijan helposti arvattavissa. (Kotilainen 2003, 81; Huovila 2005, 135; Suhola ym. 2005, 131.) Enterin lehden otsikoinnissa olen kiinnittänyt huomiota kiinnostavuuteen ja käyttänyt otsikossa usein verbiä. Otsikoissa *Valokuva paljastaa fiiliksen, Tietokonepöytä vaihtui likaisiin haalareihin, Puuseppä veistelee vanhassa sikalassa ja Tatuointistudiossa hakataan kuvia iholle iltamyöhään asti*, verbi on otsikossa kuvaileva. Joissakin otsikoissa olen käyttänyt olla-verbiä tai sen kaltaista helposti arvattavaa verbiä. Esimerkiksi otsikoista *Huittisista lähtee rautaa maailmalle* ja *Puusepän mielityössä on haastetta* voisi verbin jättää pois.

Otsikossa tulisi sanoa jutun keskeisin asia niin hyvin ja selkeästi, ettei väärinkäsityksiä pääse syntymään, mikäli lukija lukee jutusta vain otsikon. Kun otsikosta pyrkii tekemään mahdollisimman informatiivisen, on vaarana, että otsikosta tulee pitkä. Välikillä otsikko vaatii enemmän tilaa, mutta toimittajan pyrkimyksenä tulisi olla lyhyt ilmaisu. Lyhyys ei kuitenkaan saa määrätä toimittajaa tai tulla itsetarkoitukseksi. Samassa lehden numerossa ei saa olla yhden sanan otsikoita kuin korkeintaan yksi. Lisäksi tulisi huomioida, ettei lehden sisällä ole liikaa samannimisiä ja rakenteeltaan samankaltaisia otsikoita. Kaksitasoinen otsikko on hyvä keino yhdistää sekä sisältö että nasevuus. Kaksitasoinen otsikko muotoillaan usein selittävästä esirivistä ja nasevasta pääotsikosta. (Lundberg 2001, 210; Kotilainen 2003, 82.)

Juttua kirjoitettaessa otsikon laatiminen jätetään usein viimeiseksi. Otsikko on hyvä laatia viimeisenä, koska sen on sovittava jutun lisäksi myös ulkoasullisiin ratkaisuihin sekä kuvitukseen. (Lundberg 2001, 208.) Kirjoittaessani juttuja jätän usein otsikoinnin viimeiseksi, mutta vasta taittopöydällä alkaa otsikon viimeinen viilaaminen, mikäli otsikko ei ulkoasullisten syiden takia sovi sivun taittoon.

4.8.2 Kuvat ja piirroksot

Jutun suurin kuva eli pääkuva eli otsikkokuva jää lukijan mieleen. Kuva on tehokkaampi kuin mikään muu jutun osa, joissain tapauksissa otsikkoa lukuun ottamatta. Suuri terävä lähikuva on tehokkain, varsinkin kun kuvassa on ihmiskasvot. Vaikka kuva kiinnittää huomion, on tärkeää, että kuva ja teksti tukevat toisiaan. Kun kuva ja teksti tukevat toisiaan, niillä on suurin mahdollinen yhteisteho. (Kotilainen 2003, 83.) Käsittelem Enterin lehden kuvia tarkemmin luvussa 5.

4.8.3 Kuvateksti

Kuvateksti ei kerro sitä, mitä kuva jo kertoo. Kuvateksti voi vastata esimerkiksi kysymyksiin, joihin kuva itsessään ei vastaa. Kuvatekstiin voi kirjoittaa, mitä kuva esittää, keitä kuvassa on, milloin ja missä kuva on otettu. Kun valokuvassa on ihmisiä, heidän nimensä tulee mainita kuvatekstissä. Vain siinä tilanteessa, kun kuvan pääkohde on esimerkiksi rakennus, sattumalta rakennuksen ohikulkevien ihmisten nimiä ei tarvitse mainita. (Kotilainen 2003, 86.) Kuvien 3 ja 4 kuvatestit antavat lisätietoa kuvaan, eivätkä kerro samaa kuin kuva yksinään.



Kuva 3. Esimerkki kuvan ja kuvatekstin yhdistämisestä.

Kiinnostus skeittaukseen sai Timo Lehtosen perustamaan Poriin erikoisliikkeen.



Kuva 4. Toinen esimerkki kuvan ja kuvatekstin yhdistämisestä.

Lilli Hakala, Manu Lempinen ja Juhani Liuhala pitävät huolen siitä, että kansa tietää, minkälaisia maaleja Ässäpelaajat verkkoon iskevät.

4.8.4 Ingressi

Ingressi on jutun alkuun kirjoitettu napakka yleensä korkeintaan kolmen virkkeen pituinen tekstipätkä. Parhaimmillaan hyvin kirjoitettu ingressi on hyvän otsikon jat-

ke. Ingressi kertoo lukijalle oleellisemmat seikat jutusta. Ingressissä on syytä lähteä liikkeelle pikkutarkkojen selittelyjen sijaan yleistyksistä sekä johtopäätöksistä, jotta niihin ei tarvitse enää jutun lopussa palata. Ingressin pitää houkutella lukija lukemaan. Sen on oltava sisällökäs ja kiinnostava. (Kotilainen 2003, 87; Suhola ym. 2005, 132.)

Enterin lehteen tein yhden virkkeen pituisia ingressejä. Ingressi erottui Enterin juhla-lehdessä leipätekstistä, koska se oli ladottu leipätekstiä suuremmalla fonttikoollla. Koska juttujen merkkimäärä ei lehdessä muutenkaan ollut suuri, en nähnyt syytä tehdä pitkiä ingressejä. Lyhyt, naseva ingressi sopi julkaisun tyyliin ja oli lyhyiden juttupituuksien vuoksi perusteltu valinta. Alla esimerkkejä Enterin juhla-lehden ingresseistä, jotka toimivat hyvin otsikoiden jatkeena. Otsikko on ylimmällä rivillä ja ingressi sen alla.

Konttoritöiden jäädessä kahdeksan kiloa lähti heittämällä

Markon mukaan iso kiitos yritysideoista kuuluu kavereille, jotka ovat yllyttäneet hullua.

Leenan oli pakko yrittää

Kun toimeentulo oli vaakalaudalla, viiden vuoden työttömyys vaihtui yrittäjyyteen.

Patasydän ei anna periksi

Enteristä oli ex-jääkiekkoilijan epäilyksistä huolimatta apua.

4.8.5 Väliotsikot

Väliotsikot ovat jutun tärkeitä rakennuselementtejä ja saattavat ratkaista, luetaanko juttu loppuun (Kotilainen 2003, 87). Päädyin Enterin juhla-lehdessä jättämään väliotsikot kokonaan pois. Kappaleiden vaihdon erotin vain leipätekstistä poikkeavalla tyyllillä, jonka lisäsin uuden kappaleen ensimmäiseen sanan. Väliotsikoita jätetään nykyään yhä useammasta lehdestä kokonaan pois. Päädyin valintaani, koska juttujen pituudet olivat lyhyitä ja lehdessä oleva tila varsin rajallinen. Uuden kappaleen en-

simmäisen sanan lihavoimalla, väriä muuttamalla ja vaihtamalla pienaakkoset suuraakkosiin säästin tilaa.

Väliotsikko katkaisee pitkän palstan osiin, joita lukijan on helpompi lukea (Kotilainen 2003, 87.) Kotilaisen mukaan väliotsikko on lehtitekstissä välttämätön. Oman kokemukseni mukaan lehtiteksti kuitenkin toimii ja jaottuu myös ilman väliotsikoita. Kun leipätekstin sisällä typografia muuttuu, se herättää automaattisesti lukijan huomion väliotsikon tavoin. Toki yksi sana ei ole yhtä informatiivinen kuin väliotsikon pituinen muutaman sanan pituinen tekstipätkä, mutta Enterin lehdessä väliotsikoiden poisjättäminen oli lehden ulkoasun ja myös luettavuuden kannalta perusteltu päätös. Väliotsikoiden poisjättäminen teki julkaisusta nuorekkaan oloisen.

4.8.6 Leipäteksti

Suomen aikakauslehdissä jutun teema sijoitetaan usein otsikkoon ja ingressiin, mikä on hyvä keino saada lukija ohittamaan juttu. Jos keskeinen tieto on jo jutun ulkopuolella, lukija ei välttämättä vaivaudu lukemaan leipätekstiä ollenkaan. Periaatteessa hyvä juttu kantaa aina ilman otsikkoa, ingressiä, kuvia ja kuvatekstejä. Jutun ydin on leipäteksti, joka on luettavuuden kannalta muita jutun rakennusosia tärkeämpi. Leipätekstissä keskeistä on sen mitta. Virkkeet ja lauseet määrittävät kappaleiden pituuden, joista juttu koostuu. Jutun pituutta ei tulisi määritellä riveinä tai merkkimääränä. Jutun pituuden tulisi määrittää asia. (Lundberg 2001, 43; Suhola ym. 2005, 134.)

Ollessani harjoittelussa Porin Sanomissa keväällä 2009 päätoimittajamme Anne Nikka sanoi usein jutun pituutta kysyessäni, että tee sen pituinen juttu, kun aineistosta tulee. Hän tarkoitti sanomallaan, että on turha kirjoittaa pitkää juttua asiasta, josta ei ole kirjoitettavaa. Samalla tavalla, jos esimerkiksi haastateltava paljastaa jotakin yllättävää, saattaa juttua paisua pidemmäksi kuin aluksi oli tarkoitus. Samaa periaatetta noudatin myös Enterin lehteä tehdessäni, sillä poikkeuksella, että ehdoton juttujen merkkimäärän maksimipituus oli 2500 merkkiä, koska lehden tila oli varsin rajallinen. Koska haastateltavat oli määritelty etukäteen, enkä tiennyt paljoa heidän taustoistaan, en suunnitellut juttujen pituuksia ennen kuin olin tehnyt haastattelua. Vasta

haastattelujen jälkeen näin, missä jutussa olisi aineksia pidempään noin 2000 merkin leipätekstiin.

Kun haluaa kirjoittaa hyvää leipätekstiä, pitää kirjoittaa aiheesta, joka koskettaa toimittajaa itseään. Jos aihe on toimittajalle outo, toimituksen johdolta toimittajalle annettu, siitä pitää kiinnostua. (Kotilainen 2003, 89.) Enterin lehteä tehdessäni tutustuin ensin Enterin toimintaan kyselemällä henkilökunnalta, lukemalla Enteriä koskevia lehtijuttuja sekä tutustumalla yhdistyksen internetsivuihin. Olen yrittäjäperheen tytär, joten minulla oli jo entuudestaan tietämystä yrittäjyydestä ja sen sisältämistä oikeuksista ja velvoitteista. Lisäksi luin yrittäjyyteen liittyviä lehtijuttuja päästäkseni sisälle yrittäjän arkeen.

4.8.7 Kainalojutut ja faktalaatikot

Juttu kannattaa jakaa osiin, kun kerrottavaa asiaa on paljon. Varsinaisen runkojutun oheen voi tällöin kirjoittaa pienemmän kainalojutun tai tekstilaatikoita, jotka houkuttelevat lukijaa lyhyytensä vuoksi. Kainalojutusta tulee löytyä oma itsenäinen ajatus ja kutakin tekstipätkää käsitellään omana kokonaisuutena. Pienet, juttujen oheen liitettävät faktalaatikot palvelevat lukijaa helppolukuisuutensa vuoksi. Niissä kerrotaan lyhyesti jokin viesti. (Kotilainen 2003, 90–91.) Käytin Enterin lehdessä muutamia faktalaatikoita (kuva 5), joihin loin myös tunnistettavan ulkoasun. Olisin mielelläni tehnyt lehteen faktalaatikoita enemmänkin, mutta lehden sivumäärä pakotti minut luopumaan ideastani. Kainalojuttuja en tehnyt, sillä jutut olivat keskimäärin lyhyitä ja vain harvasta aiheesta olisi löytynyt kerrottavaa runkojutun lisäksi myös kainalojutuksi.



Kuva 5. Faktalaatikko

Historia-aukeama Enterin lehdessä on rakennettu kolmen jutun ja niin sanotun historiapolun varaan. Enterin historiapolku koostuu pienistä laatikoista, joissa kussakin kuvaillaan kyseisen vuoden tapahtumia muutamalla virkkeellä. Historiapolun ympärille on koottu juttuja, joissa kerrotaan Enterin alkutaipaleesta ja ylipäättään uusyri-tykseskusten perustamisesta Suomessa. Päädyin toteuttamaan historiajutun laatikoiden kanssa, jotta se olisi lukijaystävällinen. Pitkän historiatekstin pariin jaksaa jäädä vain muutama lukija, mutta lyhyet laatikkojutut houkuttelevat lukijaa perinteisesti kuivan historia-aiheen pariin.

4.9 Hyvä lehtikieli

Hyvän lehtikielen edellytyksenä on, että toimittaja tuntee suomen kieliopin sekä oikeinkirjoituksen. Mikäli toimittaja ei tunne välinettä eli kieltä, hän ei voi kirjoittaa. Hyvä lehtikieli palvelee lukijaa. Sen sanoman sisällön ymmärtää nopeasti ja teksti on helppolukuista. Jutussa käytettävä kieli riippuu siitä, kenelle kirjoitetaan. Kun toimittaja kirjoittaa uutisjuttua, joka on tarkoitettu kaikille vastaanottajille, tekstin on oltava helposti ymmärrettävää asiakieltä. Kaikille kirjoitetun tiedotusvälinekielen tulisi vastata peruskoulun seitsemäsluokkalaisen taso. Hyvä lehtikieli on sujuvaa, yksiselitteistä ja sen tulee ilmaista ytimekkäästi asia. Lisäksi kielen on oltava kiinnostavaa. Hyvän lehtijutun tunnistaa selkeistä ajatuksista, jotka ilmaistaan selkeillä ja yksinker-

taisilla lauseilla (Lundberg 2001, 72–73; Kotilainen 2003, 99; Huovila 2005, 145; Suhola ym. 2005, 139.)

4.10 Jutun tarkistaminen

Lehtijuttu paranee aina tarkistuksista. Tarkistuksen yhteydessä jutusta paljastuu asiarvirheiden ohella usein myös muita virheitä. Juttu saattaa tarkistettaessa vielä lyhentyä ja tiivistyä. Tarkkuus asiatiedoissa ei takaa onnistunutta juttua, mutta on jutun kirjoittamisessa välttämätöntä. Kun juttua tarkistaa, huomio kannattaa kiinnittää erityisesti henkilöiden nimiin ja titteleihin, vuosilukuihin, paikan sekä yritysten ja yhteisöjen nimiin, vierasperäisiin sanoihin, sitaatteihin ja lukuihin. Jutun lopullinen hionta on yhtä merkittävää kuin kaikki jutun tekemisen vaiheet. Jos lopussa jutusta jää jokin virhe korjaamatta, ideoinnin, haastattelun ja kirjoitustyön saavutukset voivat jäädä mitättömiksi. Kun toimittaja tarkistaa jutun vielä kertaalleen ennen kuin päättää sen olevan valmis, hän varmistaa, että juttu täyttää sille asetetut journalistiset tavoitteet ja toimituksen päämäärät. (Lundberg 2001, 130; Kotilainen 2003, 217; Suhola ym. 2005, 145.) Enterin juhlalehteen juttuja kirjoittaessani lähetin juttuni haastateltavilleni tarkistettavaksi. Kerron tästä lisää seuraavassa luvussa. Haastateltavien lisäksi jutut lukivat Enterin hallintosihteeri Maria Vainionpää sekä opinnäytetyöohjaajani Maarika Iijolainen. Lisäksi luin itse juttuni läpi monesti.

5 VALOKUVAT JA PIIRROKSET

On monia syitä siihen, miksi toinen kuva pysäyttää lukijan ja toinen saa lukijan vain nopeasti kääntämään sivua. Hyvä ja pysäyttävä kuva muodostuu toki oikeasta tekniikasta, tarkennuksesta, valaistuksesta, asettelusta lehden sivulla sekä kiinnostavasta sisällöstä. Hyvää kuvaa ei kuitenkaan voi määritellä vain edellä mainitulla tavalla. Jotta kuva toimisi, sen tulee antaa tietoa ja saada katsoja pysähtymään sekä ajattelemaan. Kun kuva hämmentää odotuksia tai saa katsojan määrittelemään uudelleen sen, mikä on tuttua ja oletettavaa, kuva on hyvä. (Dabner 2004, 22.)

Enterin lehteä tehdessäni olin kuvaava toimittaja, eli valokuvasin jokaisen toimittamani jutun. Kuvasin jutut omalla järjestelmäkamerallani Canon EOS 30D:llä. Koke-
musta juttujen valokuvaamisesta minulle oli tuolloin ammattikorkeakouluopintojen lisäksi kertynyt Porin Sanomien toimitusharjoittelijana. Enterin lehden jutut on kuvi-
tettu valokuvien keskiaukeaman historiasta kertovaa juttua lukuun ottamatta. Kun ju-
tun on kuvannut ja kirjoittanut saman henkilö, ei tule näkemys- tai viestintäongelmia.
Kuvat on rajattu, valaistu ja kuvattu, niin kuin kirjoittaja haluaa ja kirjoittaja sekä
kuvaaja ymmärtävät toisiaan. (Kotilainen 2003, 177.)

5.1 Kuvan ja tekstin liitto

Kuva on ensimmäinen asia, jonka lukija lehden sivulta havaitsee. Sen vuoksi kuva on
tekstille tärkeä kaveri. Kuvan ja tekstin välillä vallitsee työjako. Kuvan tehtävänä on
havainnollistaa vaikeaa asiaa, välittää vaikutelma sekä auttaa oivaltamaan. Teksti
kertoo tosiasiat sekä mielipiteet. Kumpikin tarvitsevat toistansa, jotta juttu pystyisi
yhtä aikaa vaikuttamaan ja havainnollistamaan sekä selittämään ja perustelemaan.
Kuva muodostaa yhdessä jutun otsikoiden kanssa mielikuvan artikkelista. Koska ku-
va havaitaan ensimmäisenä, se saa aikaan suoran tunnereaktion. Lehti yhdistää ver-
baalisen ja visuaalisen kielen. Lukeminen vaatii lukijalta ajattelua, kuva vetoaa voi-
makkaammin tunteiden kautta. (Kotilainen 2003, 84; Rantanen 2007, 135.)

Hyvä kuvitus johdattelee lukijan lukemaan tekstiä. Forsgård nimeää tehokkaan ku-
van silmämagneetiksi, joka huomioarvonsa ja vaikuttavuutensa vuoksi ohjaa jutun
sanomaa. Visuaaliset elementit jutussa kertovat lukijalle, mikä on jutun tyyli, vaka-
uus ja sisältö. Kuvan ei tarvitse kertoa samaa tarinaa kuin jutun tekstiosa. Tärkeintä
on saavuttaa haluttu mielikuva aiheesta sekä tekstin että kuvan avulla. (Forsgård
2004, 10; Rantanen 2007, 136.)

5.2 Henkilökuvat

Ihminen tarinan kertojana kiinnostaa aina. Lukijat haluavat löytää lehdestä tuttuja
kasvoja, oppia tuntemaan uusia ihmisiä, tutustua erilaisiin ammatteihin ja nähdä ku-
vissa välillä itsensä. (Forsgård 2004, 29.) Henkilökuvat ovat määrällisesti suurin yk-

sittäinen kuvatyyppejä, jota lehdissä käytetään (Rantanen 2007, 146). Enterin lehteä tehdessäni kuvasin jokaisen haastateltavani. Heillä kaikilla oli oma tarinansa kerrottavanaan. Vaikka jokaista haastateltavaani yhdisti yrittäjäyys, yksikään kertomus ei ollut samanlainen. Jokainen yrittäjä oli omanlaisensa. Heidän elämäntarinansa ja persoonansa mukaan myös juttujen kiinnostavuus vaihteli paljolti. Tehtäväni kuvaajana oli haastava, sillä tiesin tekeväni lehden täyteen henkilöhaastatteluja, jotka tulisi kuvittaa valokuvalla haastateltavasta. Jottei lehden jokainen sivu olisi samanlainen, täytyi kuvasuunnittelua miettiä huolella. Erilaisia henkilökuvatyyppejä yhdistelemällä lehdestä saa mielenkiintoisen, vaikka kuvamateriaali painottuukin henkilökuviin. Henkilökuvia ovat esimerkiksi muotokuvat, tilannekuvat, miljöömotokuvat ja passikuvat. (Forsgård 2004, 30.)

Pyrin siihen, että kuva kertoisi kuvaamastani henkilöstä, hänen yrityksestään, luonteestaan tai ammatistaan jotakin lisää. Kun kuvassa näkyy kuvattavan henkilön läsnäolo, henkilökuva on onnistunut. Jos kuvattava henkilö esimerkiksi ajattelee, ettei hänestä saa koskaan hyvää kuvaa, valokuvaajalla on vastassaan kova haaste. Kuvattavan asenne näkyy väistämättä kuvassa. Monikaan kuvattava ei tunne oloaan kohtoisaksi kuvaustilanteessa, sillä harva tietää, miten kuvissa tulisi olla (Forsgård 2004, 44; Rantanen 2007, 138). Minun kuvattavistani suurin osa ei ollut mielissään kuvaustilanteesta. Vaikka kuvattavat suhtautuivat kuvaustilanteeseen kielteisesti, onnistuin mielestäni hyvin rentouttamaan kuvattavani. Kertomalla kuvattavalle, että kuvaaja haluaa kuvattavan lailla hyvän kuvan, saa usein kuvattavankin rentoutumaan. Mielestäni Enter-lehden kuvissa kuvattavien kielteinen asenne ei näy. Kuvaajan tehtävä on ohjailta kuvattavaa, korjata häiritsevät hiussuortuvat ja suoristaa kravatti sekä yrittää parhaansa mukaan rentouttaa kuvaustilannetta. Kuvattavalle tulee tehdä selväksi, että kuvia otetaan useita. (Forsgård 2004, 45.)

5.3 Kuvatyyppit

Satakunta vuotta valokuva on ollut lehtien näkyvin ja sitä kautta tärkein kuvan laji. Rantanen jakaa lehden kuvat kolmeen ryhmään: valokuva, kuvitus ja tietografiikka. Hän jaottelee kuvat sen mukaan, mitä tekotapaa käyttämällä sisältö esitetään. (Rantanen 2007, 145.)

Keskiaukeaman historia-jutun kuvitin omilla piirroksillani (kuva 6) elävöittäkseni ulkoasua. Historia-juttuun ajateltiin aluksi vanhoja valokuvia Enterin järjestämistä tilaisuuksista ja juhlista. Kuville ei olisi ollut tarpeeksi suurta tilaa lehden aukeamalla, joten päädyttiin piirroskuvitukseen. Piirroksella ja grafiikalla voidaan näyttää sellaista, mikä olisi valokuvalla mahdotonta. Esimerkiksi maailmankartta, kaaviopiirroksiset sekä pylväät ja käyrät kertovat lukijalle asioita, joita ei voi valokuvan avulla havainnollistaa. (Kotilainen 2003, 85.)



Kuva 6. Enterin juhlalehden keskiaukeaman piirroskuvituksia

5.4 Kuvaustilanne

Kuvaustilanteeseen liittyvät olennaisesti sommittelu, rajaus, valotusaika, salama, jallustan tarve sekä kuvaajan ja kuvattavan sekä toisiinsa että kameraan tottuminen. Henkilöiden valokuvaaminen vaatii kuvaajan ja kuvattavan yhteistyötä, luottamusta sekä tahtoa päästä yhteiseen päämäärään. Kuvaustilanteessa kuvaajan on pyrittävä

olemaan luonteva sekä rauhallinen, jotta kuvauksen kohde viihtyisi kameran edessä. Ilmoitin haastateltavilleni haastatteluaikaa sopiessa, että tulen paikalle kameran kanssa. Haastateltava saattaa haluta käydä parturissa tai esimerkiksi ostaa uusia vaatteita kuvausta varten. Kuvattavan halua on kunnioitettava ja sen vuoksi on hyvä kertoa kuvauksen tarpeesta hyvissä ajoin. (Kotilainen 2003, 178; Forsgård 2004, 41–42.)

Kameran kanssa kannattaa mennä lähelle kuvattavaa kohdetta (Kotilainen 2003, 180). Saman neuvon sain Porin Sanomien toimittaja Kimmo Lehdolta ollessani toimitusharjoittelijana. Jokainen kuvaustilanne on omanlaisensa. Tärkeintä mielestäni on löytää juttuun sopiva kuvakulma, kokeilla rohkeasti sekä saada kuvattava rentoutumaan. Ihmiset käyttäytyvät vaihtelevasti kameran edessä. Useimmille kuvaustilanne on kiusallinen, mutta osa kuvattavista on tottunut olemaan kameran edessä luontevasti. Kuvaustilanteessa arvioin minkälaista kuvaa juttuun kaivataan. Kuvaan erilaisia tilanteita erilaisista kuvakulmista. Usein pyysin haastateltavaani tekemään jotakin, jos se oli mahdollista. Terävällä, pelkistetyllä lähikuvalla saavuttaa parhaimman mahdollisen tehon (Kotilainen 174, 2003). Kuvatessani haastateltaviani menin usein lähelle ihmistä. Vaikka kuvattavan lähelle on usein hyvä mennä, saattaa välillä olla hyödyllistä ottaa kuva kauempaa. Mielestäni kuvan tehokkuus ei yksin voi olla riippuvainen siitä, onko kuva lähikuva vai jotenkin muuten rajattu. Kiinnostavuutta kuvaan saa myös rajauksella sekä sommittelulla.



Kuva 7. Lähikuva.

Suuri kuva ihmiskasvoista (kuva 7) pysäyttää lukijan. Mitä pienemmästä kuvasta on kyse, sitä tarkemmin siitä tulisi rajata kaikki ylimääräinen pois. (Kotilainen 2003, 174–175.) Kuvan haastateltava oli rento ja luonnostaan nauravainen. Vältin kuvien ottamista ulkona, sillä tein lehteä kesän aikana. Koska lehti ilmestyi vasta syksyllä, olisi ulkokuvista nähnyt selkeästi, että jutut on tehty paljon julkaisupäivää aiemmin. Tässä tapauksessa tein poikkeuksen, koska yrittäjä työskenteli kotonaan. Sisätila olisi ollut ankea ja kuva pöydän vieressä tylsä. Takapihan vihreä pensasaita luo kuvalle selkeän taustan ja luonnonvalossa kuvaaminen onnistuu helposti. Haastateltavan iloinen persoona tulee esiin myös jutussa, joten kuva toimii hyvin tekstin tukena.



Kuva 8. Miljöökuva.

Lähtökohtana miljöömuotokuvassa (kuva 8) on kuvauspaikan olennainen liittyminen kuvattavaan tai asiayhteyteen. Kuvauspaikalle mentäessä on pohdittava, liittyykö kuvattavaan työhuoneen lisäksi jotakin paikkaa eli miljööä, joka sopisi kuvaan. Miljöö kertoo tarinaa kuvassa olevasta henkilöstä. (Forsgård 2004, 48.) Kuvassa 8 kuvattavana ollut yrittäjä tekee työkseen omien sanojensa mukaan mitä tahansa raudasta. Hänen työhuoneensa oli pieni ja valoton, joten päätin ottaa kuvan ulkona. Piha oli suuri ja siellä oli monenlaisia raudasta tehtyjä kappaleita. Otin haastateltavasta lähikuvia, mutta lehteen valitsin tämän kuvan, sillä mielestäni se kertoo tässä tapauksessa kasvoja enemmän. Kuvattavan asento korostaa voimaa ja päättäväisyyttä, jota yrittäjä on tarvinnut ja yhä vielä tarvitsee urallaan. Kuva on kiinnostava ilman lähikuvaa kasvoista. Kiinnostavuus rakentuu tämän kuvan kohdalla sommitteluun ja kuvakulmaan, jossa rautaputket luovat vahvaa syvyysvaikutelmaa.

Kuvaustilanteessa on tärkeä ottaa paljon kuvia. Kun kuvia ottaa paljon erilaisista kuvakulmista, kaikissa tilanteissa, todennäköisyys hyvän kuvan löytymiseen paranee (Kotilainen 2003, 192). Kuvattavilla menee usein silmät kiinni, ilme on omituinen tai asento näyttää vaikealta. Kuvia on siis otettava paljon, jotta kuvien joukosta löytyy hyvä kuva kohteesta. Kohteen lisäksi kuvaaja voi epäonnistua. Kuvan valotus tai sommittelu voi olla huono tai kuvasta tulee epäterävä. Minä otan kuvia paljon myös varmistaakseni, että olen onnistunut kameran säädöissä. Lisäksi taittoa varten on oltava vaihtoehtoisia kuvia. Kuvaajan on muistettava ottaa sekä vaaka- että pystykuvia.



Kuva 9. Esimerkkejä kuvamäärästä.

Kuva 9 näyttää, miten monta kuvaa kuvaustilanteen aikana useimmiten otin. Kuvaustilanteissa otin kuvia keskimäärin 15–30 jokaisesta haastateltavastani. Yllä olevista kuvista ylimmässä on 29 erilaista valokuvaa, alemmassa 32. Koska tiesin, että jokai-

sen jutun yhteyteen mahtuu vain yksi kuva, en kuvannut yksityiskohtia tai muita niin sanottuja kuvituskuvia. Enterin juhlalehdessä tärkeintä oli saada haastateltavasta yksi onnistunut valokuva.

5.5 Sommittelu

Kuvan tehokkuuden kannalta keskeistä on sommittelu eli kuvan elementtien asetteleminen. Sommitteluun liittyy monenlaisia ratkaisuja. Sommittelulla visuaaliset elementit järjestetään tasapainoiseen ja esteettiseen järjestykseen. Yleisiä sommittelu sääntöjä ei ole olemassa, mutta tiettyjä periaatteita ja tekniikoita noudattamalla voidaan ennustaa kuvan vaikutusta katsojaan. Jos kuvailmaisussa käytettäisiin sääntöjä, siitä tulisi yksipuoleista. Yleisesti hyväksi koetut sommittelusäännöt on kuitenkin hyvä tuntee, jotta niitä voi soveltaa tai tarkoituksella pyrkiä rikkomaan (Forsgård 2004, 61, 63; Freeman 2008, 94.) Olen Freemanin kanssa samaa mieltä siitä, että sommittelussa olisi parempi puhua periaatteista ja hyväksi todetuista tavoista kuin säännöistä. Sääntö-sana rajoittaa nopeasti luovuutta.

5.5.1 Sommittelun periaatteita

Sommittelun tarkoitus on tuoda kuvan pääkohde esiin ja sulkea pois kuvan häiriötekijät, jotka tekevät kuvasta sekavan. Sommittelun peruskäsitteitä ovat muoto, piste linja, pinta, ryhti ja kontrasti (Forsgård 2004, 64.) Freeman (2008, 94) on koonnut kirjaansa neuvoja sommitteluun liittyvistä periaatteista. Hän korostaa, ettei kyseessä ole sääntöjä vaan pikemminkin ideoita, joiden on todettu toimivan ja jotka voivat olla kuvaustilanteessa hyödyksi. Kontrasti kaikissa muodoissaan tulee ottaa kuvaustilanteessa huomioon. Kontrastia esiintyy esimerkiksi sävyjen, aiheiden, paikkojen sekä kokojen välillä. Kun kuvassa on vain yksi kohde, kuvaaja sommittelee kohteen joko symmetrisesti tai epäsymmetrisesti. Kohteen paikka on tärkeää, sillä toiset paikat ovat kiinnostavia itsestään ja toiset voivat kertoa jotain kuvan kohteesta.

Kuva-ala jakaantuu erilaisiin alueisiin. Jako perustuu sellaisiin alueisiin, jotka poikkeavat toisistaan esimerkiksi värinsä ansioista. Kuvaa jakavat viivat voivat olla joko todellisia tai kuvitteellisia. Esimerkiksi kuvassa seisova ihminen muodostaa kuva-

alaa jakavan pystysuoran viivan. Yksi hahmopsykologian havaintolaeista on yksinkertaistamisen laki, jonka mukaan aivot suosivat yksinkertaisia visuaalisia selityksiä. Valokuvauksessa yksinkertaistamisella tarkoitetaan, sellaisen kuvakulman ja rajauksen valintaa, jolla kuvasta karsitaan ylimääräiset osat pois. Joissain tapauksissa yksityiskohta saattaa kiteyttää suuremman kohteen hyvin. Mittakaavaa muuntelemalla kuvaaja voi laajentaa kohteen käsittelyä sekä tuoda kuvaan visuaalista vaihtelevuutta. (Freeman 2008, 96–101.)

Kuvassa esiintyvät muodot järjestävät kuvan elementtejä. Perusmuotoja on kolme: suorakulmio, kolmio ja ympyrä, muut muodot ovat näiden muunnelmia. Muodot liittyvät läheisesti linjoihin eli pystysuoriin, vaakasuoriin ja vinoihin suoriin sekä kaariin. (Freeman 2008, 102.) Kuvassa 10 yrittäjät työskentelivät pienessä toimistotilassa. Kännyköiden jono hyllyllä oli kiinnostava yksityiskohta ja samalla kuvattavat saivat nojata rennosti hyllyihin. Vinot linjat tuovat kuvaan liikettä ja syvyysvaikutelmaa.



Kuva 10. Linjat.

Rinnastuksella (kuva 11) tuodaan esiin kohteiden väliset suhteet. Valokuvaajan on havaittava ympäristöstä eri elementtien välinen yhteys. Rinnastavaa sommittelua luodessa on hyvä pitää mielessä esimerkiksi jo aiemmin mainitut kontrasti ja yksinkertaistaminen. (Freeman 94–113, 2008.) Kun rinnastaa yrittäjän autoon, kuvan mittasuhteet korostuvat. Tässä tapauksessa yrittäjä ehdotti itse, josko voitaisiin ottaa kuvaa isosta autosta. Kuvasta tuli mielestäni sommittelultaan kiinnostava ja samalla humoristinen.



Kuva 11. Rinnastus.

5.5.2 Kultainen leikkaus

Kultainen leikkaus on vuosisatoja vanha luonnonvakio ja harmonian perussääntö. Se tarkoittaa janan eli tietyn mittaisen viivan jakoa niin, että pienemmän osan suhde suurempaan on sama kuin suuremman osan suhde koko janaan. Osien suhde on 5:8. Tätä sommittelutapaa ei ole syytä muuttaa, kun pyritään tasapainoiseen sekä harmoniseen sommitteluun. Kuvatessa on kuitenkin mahdotonta pohtia kuvan sommittelua pelkän matematiikan pohjalta. Kuvaajan on opeteltava katsomaan silmällään, mikä näyttää hyvältä. (Kotilainen 2003, 183; Forsgård 2004, 67.) Kultainen leikkaus on pätevä sääntö, mutta kuvaustilanteissa harvemmin ajattelen sitä. Välillä haen tarkoituksella kultaisesta leikkauksesta poikkeavia sommitteluja. En halua, että sommittelusäännöt rajaavat luovuuttani tai estävät minua löytämästä kultaista leikkausta kiinnostavampaa sommittelua. Esimerkkinä kultaisesta leikkauksesta on kuva 12.



Kuva 12. Kultainen leikkaus.

5.6 Kuvankäsittely

Enterin lehti painettiin SK PRINTissä, jossa painetaan myös Satakunnan Kansa. Olen opiskelujeni aikana tehnyt Satakunnan Kansaan ilmoituksia, joten tiesin painon tekniset vaatimukset. Kaikkien kuvien tulee olla CMYK-muodossa. Kuvissa käytetään yleistä sanomalehtien väriprofiilia nimeltä ISO_newspaper_26v4. Sanomalehtipaperille painettaessa resoluution on oltava 200 dpi.

Kuvia korjailin joissain tapauksessa Adobe Photoshopilla. Korjailuni koskivat pääasiassa valotusta, sillä sanomalehtipaperille painettaessa kuva tummuu jonkin verran. Lisäksi syväsin muutaman kuvan (kuva 13) eli poistin kuvista taustan. Näin sain taittoon vaihtoehtoisia kuvamuotoja.



Kuva 13. Syväys

6 LEHDEN ULKOASUN SUUNNITTELU

Lehden ulkoasun muotoilu lähtee usein lehden logon suunnittelusta. Perussuunnitelma ulkoasun suunnitteluun ja muotoiluun sisältää logon lisäksi lehden formaatin valitsemisen, kannen suunnittelun, lehden typografian sekä kuvituksen, lehdessä käytettävien värien määrittelyn, alustavan palstoituksen ja testitaittojen luomisen sekä lehden rakenteen määrittelemisen ja paperin valinnan. (Rantanen 2007, 204–205.) Keskityn tässä luvussa typografian ja värien valintaan sekä Enterin juhlalehden kannen suunnitteluun. Juhlalehden formaatti eli tabloidkoko oli määritelty jo Satakunnan Kansan taholta, samoin paperivalinta, joten niihin en ole vaikuttanut ollenkaan. Aloitan tämän luvun kertomalla, miten aloitin Enterin juhlalehden suunnittelun.

6.1 Enterin lehden muotoilun suunnittelu

Kun olin saanut toimeksiannon Enterin juhlalehden teosta, aloitin lehden tekemisen ulkoasun suunnittelusta. Koska haastateltavia ei ollut vielä lehden teon alkuvaiheessa huhtikuussa valittu ja alustavaa juttulistaa vasta tehtiin yhdessä Enterin työntekijöiden kanssa, oli luontevaa aloittaa lehden työstäminen juhlalehden ulkoasun muotoilusta. Ensimmäiseksi muotoilin faktalaatikon sekä noston (kuva 14) ja lopulta tein aukeaman kokoisen mallitaiton (kuva 15) Enterin työntekijöille kommentoitavaksi. Alkuperäinen mallitaitossa käyttämäni muotoilu vaihtui matkan varrella, mutta toimi alkuvaiheessa suuntaa antavana mallina lopputuloksesta sekä minulle että Enterin henkilökunnalle.



Kuva 14. Ensimmäiset Enteriin lehteen muotoilemani taiton osat.

Enterin juhlalehden nimen keksiminen oli yllättävän hankalaa. Ehdotin Enterin henkilökunnalle muutamaa nimiehdotusta ja tein kannesta mallitaittoja (Liite 3) erilaisilla nimillä. Kun kantta suunnitellaan, asiakkaalle on hyvä esitellä kahdesta kolmeen kansiversiota, joista yhtä lähdetään työstämään eteenpäin (Dabner 2004, 115). Minä tein Enterille viisi kansiehdotusta, joiden yhdistelmästä koostui lopullinen kansi (Liite 4). Enterin henkilökunta päätti, että lehden nimi on Enter kuten heidän yhdistyksensäkin. Niinpä varsinaista lehden logon muotoilua en tehnyt ollenkaan, sillä lehden nimeksi valittiin Yrityspalvelu Enterin valmis logo.

6.3 Typografia

Typografia eroaa muusta graafisesta suunnittelusta siinä, että se on kaikista vahvimmin liitoksissa keskeiseen kommunikaatiovälineeseen eli kieleen. Typografia on lehden kehon eli ulkoasun tärkein yksittäinen osa, sillä sen kautta lehden sisältö eli sielu suodattuu. Lehden teksteihin liittyvä muotoilu logosta sivunumeroon on typografiaa. Kun kirjaimista ja sanoista muotoiltu teksti muotoillaan, tarkoituksena on ensisijaisesti tehdä lehdestä helppolukuinen. Tällöin jutun eri osat leipätekstistä kuvatekstiin ovat helposti havaittavissa. (Brusila 2002, 83; Loiri 2004, 9-10; Rantanen 2007, 105.)

Kirjainten ulkoasusta puhuttaessa tarvitaan sanaa kirjaintyyppi. Kirjaintyyppi sisältää kirjaimet, numerot, välimerkit sekä paljon muita typografisia merkkejä eli se on yhtenäiseen asuun muotoiltu merkistö. Fontti on alkujaan tarkoittanut vain yhtä kirjaintyyppin kokoa, jolloin jokainen koko on ollut oma fonttinsa. Nykyään fontti tarkoittaa arkikielessä samaa kuin kirjaintyyppi. (Itkonen 2003, 11.) Käytän tässä opinnäytetyössä sanaa fontti ja kirjaintyyppi toisiaan vastaavina sanoina.

6.3.1 Enterin juhlalehden typografiset valinnat

Enterillä on graafinen ohjeisto, johon on määritelty painotuotteissa käytettäväksi kirjaintyyppiä Futura-fonttia (kuva 17) ja sen erilaisia leikkauksia. Niinpä minulla ei ole suurta roolia lehden typografian suunnittelussa. Päätin noudattaa Enterin graafisessa ohjeistuksessa määriteltyä fonttivalintaa. Ensinnäkin se oli helppoa, sillä fontti-

valinta oli tehty valmiiksi. Toiseksi en vielä siinä vaiheessa ymmärtänyt, että olisin voinut ottaa lehteen Futuran lisäksi joko jonkin antiikvakirjaintyyppin tai niin sanotun koroste- eli efektifontin. Toisen fontin valinta olisi voinut piristää lehden ulkoasua, jos fonttia olisi esimerkiksi käyttänyt otsikoissa.



Kuva 17. Futura-fontti.

Kirjaintyyli voi karkeasti jakaa kahteen ryhmään niiden päätteellisyyden mukaan. Antiikva on päätteellinen kirjaintyyli ja groteski päätteetön. Futura-fontti on groteski kirjaintyyli. Groteski on tasavahva tai lähes tasavahva päätteetön kirjaintyyli. Groteskien alaryhmiä ovat geometriset groteskit sekä humanistiset groteskit. Futura kuuluu alaryhmistä ensimmäiseen eli geometrisiin groteskeihin. Futura on puhdasmuotoinen fontti, jonka geometriset muodot liittyvät muun muassa Bauhaus-koulussa opetettuun funktionaaliseen typografian modernismiin. Futura on ensimmäisen keran julkaistu vuonna 1927, jonka jälkeen siitä on tehty uusia versioita. Futuran innoittamana on luotu lukuisia geometrisia groteskeja, joista osa oli käytännössä Futuran kopioita. (Itkonen 2003, 19, 42, 46.)

Lehden typografisten valintojen tulee aina lähteä viestinnällisistä tarpeista ja tavoitteista. Lehden perusta luodaan kirjaintyylin ja koon valinnoilla. Kirjaintyylin valinnassa on huomioitava fontin sisältämät merkit sekä leikkaukset. Leipätekstin koko määrittyy sekä oletettavan lukijakunnan, että aiheen mukaan. Yleisimmät leipätekstin koot ovat 8-12 pistettä. (Loiri 2004, 71.) Enterin juhlalehdessä leipätekstin koko on 9 pistettä.

6.3.2 Kontrasti

Kontrasti viestii asioiden suhteista ja luo typografiaan vaihtelua. Itkonen (2003, 60) jakaa typografian tärkeimmät kontrastitekijät neljään:

1. kokokontrasti
2. muotokontrasti
3. vahvuuskontrasti
4. värikontrasti.

Rantanen (2003, 110) jakaa typografian kontrastitekijät seitsemään, täydentäen Itkosen listaa välistys-, tyyli- sekä valöörikontrastilla. Molemmat puhuvat muotokontrastista, mutta tarkoittavat kumpikin eri asiaa. Itkosen muotokontrasti tarkoittaa kahden toisistaan poikkeavan kirjaintyylin, esimerkiksi groteskin ja antiikvan rinnastamista. Rantanen nimeää Itkosen muotokontrastin tyylikontrastiksi. Rantanen tarkoittaa muotokontrastilla kapean ja leveän kirjaintyyppin yhdistämistä. Tässä opinnäytetyössä käytän sanaa muotokontrasti Itkosen määrittelemällä tavalla.

Enterin lehdessä esiintyvät koko sekä värikontrasti, joten käsittelen näitä kahta typografian kontrastitekijää tässä luvussa tarkemmin. Muotokontrastin ja vahvuuskontrastin jätän vähemmälle huomiolle. Kirjainkokojen ero on oltava riittävän suuri, jottei se vaikuta virheeltä. Yhden pistekoon ero on yleensä huomaamaton. Esimerkiksi 10 pisteen muutos 11 pisteeseen näyttää helposti virheeltä. Toisaalta etenkin pidemmissä teksteissä tulisi välttää liian suuria koonmuutoksia. Välillä pelkkä lihavointi riittää väliotsikon erottamiseksi leipätekstistä. (Itkonen 2003, 60.) Esimerkiksi Ente-

rin lehdessä leipätekstin koko on 9 pistettä ja ingressin 17 (kuva 18), joten kokoero on hyvin huomattava. Pienempi kokokontrasti syntyy lihavoitujen nimien ja leipätekstin välille. Ero on huomattava, vaikka koko säilyy samana, mutta fontti lihavoidaan.

Nappulan painaminen tehtaassa ei olisi Mikan hommaa.

Mika Vuorenmaan Mööpelierstaassa valmistuu pääasiassa portaita yksityisiin koteihin. Mikan käsistä maailmalle on lähtenyt toki myös muita puisia huonekaluja, joista tekijä on ylpeä.

Hänellä on apunaan verstaalla ammattikoulun pintakäsittelypuolen suorittanut **Riku Ritakorpi**, joka tuli töihin aluksi harjoittelijana. Nyt Riku on ollut Mikalla töissä puolisen vuotta.

Kuva 18. Enterin juhlalehden ingressin ja leipätekstin kokokontrasti.

Kaksi toisistaan poikkeavaa kirjaintyyliä saavat aikaan muotokontrastin. Vahva muotokontrasti syntyy, kun antiikvan rinnastaa lihavaa groteskiin. Vahvuuskontrasti saadaan aikaan, kun rinnastetaan groteskin kaksi eri lihavuutta. Lihavuuskontrastin liiallista käyttöä tulisi Itkosen mukaan välttää. Värikontrastilla korostetaan yhdyssanan toista osaa tai kokonaisia sanoja. Parhaiten värikontrasti tulee esille lihavissa groteskeissa, joissa on laihempia groteskikirjaimia enemmän väripintaa. (Itkonen 2003, 60–61.) Jotta lehden ulkoasu säilyy tunnistettavana sivusta toiseen, on tärkeää, ettei typografian erilaisilla kontrasteilla leiki vain huvin vuoksi. Mielestäni jokaista typografista valintaa mietittäessä on pohdittava sen viestinnällistä merkitystä. Typografiaa tulisi käyttää perustellusti ja mietitysti lehden sivuilla. Kun kontrastin käyttö on perusteltua, se tukee jutun sanomaa. Esimerkiksi jutussa, jossa vertaillaan pienten ja suurten ihmisten elämää, on perusteltua käyttää typografian kokokontrastia.

6.3.3 Luettavuus

Typografian tärkein tehtävä on tehdä lehden teksteistä luettavia. Kirjaintyyppin selvyttä arvioidaan sanalla helppolukuisuus. Tekstin hahmottamiseen eli luettavuuteen

vaikuttavat monet seikat. Kirjainten muoto, sanojen välistys, palstoitus, rivinvälistys, marginaalit sekä muu tekstiä ympäröivä tyhjä tila vaikuttavat tekstin helppolukuisuuteen. (Itkonen 2003, 62; Rantanen 2007, 106.)

6.3.3.1 Pienaakkosten ja suuraakkosten luettavuuserot

Pienaakkoset eli gemenat ovat helppolukuisempia kuin suuraakkoset eli versaalit. Pienillä kirjaimilla ladottua tekstiä on nopeampi lukea, koska pienaakkosten kirjaimet poikkeavat toisistaan suuraakkosia enemmän. Suuraakkosista syntyy nauhamainen ketju, koska kirjaimet ovat tasakorkuisia. Pienaakkosissa on sekä ylä- että alapiennyksiä, jotka tekevät sanoista tunnistettavia ja vaihtelevan näköisiä. Versaalit vievät paljon tilaa. Pitkissä teksteissä on suositeltavaa käyttää gemenoitaa, mutta lyhyissä teksteissä myös versaaleja lukee vaivatta. (Itkonen 2003, 62–63; Rantanen 2007, 107.) Enterin lehdessä käytin pääasiassa vain gemenoitaa. Juttujen otsikot on ladottu pienaakkosin. Versaaleja käytin nostoissa, kannen otsikoissa, faktalaatikoiden otsikoissa sekä korostuskeinona muun muassa kappaleiden alussa.

6.3.3.2 Antiikvan ja groteskin luettavuuserot

Antiikva on todettu useasti groteskia helppolukuisemmaksi. Antiikvoja pidetään groteskeja helppolukuisimpana, koska niiden vaakasuorat viivat ohjaavat silmää ja auttavat pysymään rivillä. On kuitenkin epäselvää, onko tutkimustuloksiin vaikuttanut tottumus, sillä antiikva-kirjaintyyppiä käytetään leipätekstinä huomattavasti groteskia enemmän. (Itkonen 2003, 63.) Enterin lehdessä käytetty Futura-kirjaintyyppi on groteski, jonka ominaisuuksista kerron tässä opinnäytetyössä enemmän Enterin juhla-lehden typografisia valintoja pohiessani. Futura-fontin luettavuus ei mielestäni ole paras mahdollinen. Mutta en vaihtanut graafisessa ohjeistossa määriteltyä fonttia, sillä halusin säilyttää yhdenmukaisuuden Enterin muiden viestinnällisten materiaalien välillä.

6.3.4 Taittotyössä huomioon otettavia typografisia seikkoja

Kun lehden kirjaintyyppi on valittu, on Itkosen (2003, 69) mukaan ratkaistava ainakin kahdeksan typografista seikkaa:

1. kirjainkoko
2. merkkivälien suuruus
3. rivinpituus
4. sanavälien suuruus
5. riviväli
6. palstan muoto
7. kappaleiden ensimmäisen rivin sisennys
8. palstaväli.

Merkkivälien ja sanavälien suuruus määrittyvät ohjelman asetuksista, mutta muut typografiset seikat on ratkaistava kerta toisensa jälkeen uudelleen. Leipätekstin pistekoko on yleensä 9-12 pistettä. (Itkonen 2003, 69.) Kuten jo aiemmin tässä luvussa mainitsin Enterin juhlalehden leipätekstin pistekokona käytin 9 pistettä. Mielestäni suurempana pistekokona Futura-kirjaintyyppi olisi näyttänyt kömpelöltä leipätekstissä.

Ihanteelliseksi rivin pituudeksi on määritelty 50-60 merkkiä, joka takaa myös siistit sanavälit suomenkieliseen tasapalstaan. Miniminä pidetään 35–40 merkkiä, maksimina 90 merkkiä. Rivin pituudet vaihtelevat painotuotteiden mukaan. Sanomalehdissä rivin pituudet lähentelevät suosituksen alarajaa ja yksipalstaisessa kirjassa joudutaan rivin pituudet viemään suositusten ylärajoille. (Itkonen 2003, 70–71.)

Riviväli on useimmiten 1-4 pistettä suurempi kuin leipätekstin pistekoko. Sopivan ilmava teksti houkuttelee lukijaa tiivistä tekstiä paremmin. Etenkin lyhyillä riveillä rivivälin olisi syytä olla vaikkapa yhden pistekoon suurempi kuin kirjainkoko. Suuret rivivälit auttavat lukijaa pysymään oikealla rivillä. Rivivälien valinnassa on syytä muistaa kohtuus. Liian suuret rivivälit eivät auta lukemista, vaan kadottavat tekstin yhtenäisyyden. (Itkonen 2003, 71.) Enterin juhlalehden leipätekstin riviväli oli 10,2 pistettä.

Sisennystä käytetään kappaleiden erottamiseksi toisistaan. Normaalisti sisennyksen voi määritellä kirjainkoon tai rivivälin mukaan. Tällöin 10 pisteen tekstiin, jossa käytetään 12 pisteen riviväliä, kuuluisi 10–12 pisteen eli 3,5–4,2 mm:n sisennys. Kapeassa palstassa kyseinen sisennys on riittävä. Kappaleet sisennetään vain kun kappale vaihtuu. Ensimmäisiä otsikon, väliotsikon tai muun katkon jälkeisiä rivejä ei sisennetä, sillä ne erottuvat omiksi kappaleikseen muutenkin. (Itkonen 2003, 77.)

Palsta voidaan määritellä neljään muotoon:

1. tasapalsta
2. oikean reunan liehu
3. vasemman reunan liehu
4. keskitetty palsta.

(Itkonen 2003, 78).

Näistä neljästä vain oikean reunan liehu sekä tasapalsta soveltuvat pitkiin teksteihin. Tasapalstan ongelmana ovat rumat sanavälit, jotka näkyvät etenkin kapeassa palstassa. Oikean reunan liehu on käytetty palstan muoto, koska siihen ei jää ylisuuria sanavälejä. (Itkonen 2003, 78.) Enterin lehdessä käytin tasapalstaa. Korjailin rumia sanavälejä taiton loppuvaiheessa. Jos aloittaisin taittotyöni alusta, voisin ainakin kokeilla myös oikean reunan liehua, sillä se olisi voinut olla tasapalstaa käytännöllisempi valinta. Oikean reunan liehun valitsemisella, olisin välttynyt muutamilta ruman näköisiltä sanaväleiltä (kuva 19), joita lehteen loppuviilauksesta huolimatta jäi. Sopiva palstaväli tekstissä on yhtä suuri tai mieluiten vähän suurempi kuin leipätekstin riviväli (Itkonen 2003, 79). Enterin lehden palstaväli on 4,233 mm ja mielestäni se olisi voinut olla vielä hieman suurempikin, mutta tilanpuutteen takia reilun 4 mm palstaväli on riittävä ja perusteltu valinta.

Tulevaisuudessa O elinkeinorakenteet muuttuvat tiuhempaan tahtiin. Hän arvio myös, että tuotteiden, palveluiden ja jopa toimialojen elinkaaret lyhenevät. Jotta pysyisi muutosrytmin mukana, on oltava valmis muuttumaan.

– Voi olla, ettei jotain tiettyä alaa olekaan enää muutaman vuoden päästä olemassa, hän heittää.■

Kuva 19. Ruma sanaväli.

6.3.5 Leski- ja orporivit

Palstan alkuun tai loppuun jääviä yksinäisiä rivejä ei pitäisi taittoon jättää. Ne tekevät taitosta epäsiistin näköistä ja haittaavat osaltaan myös tekstin hahmottumista. Näitä yksinäisiä rivejä kutsutaan leskiksi ja orvoiksi. Suomenkielessä ei ole yhtä vakiintunutta tapaa nimetä näitä ei toivottuihin kohtiin jääviä rivejä. Toikkasen mukaan leskiriviksi kutsutaan sivun tai palstan loppuun jäävää yksinäistä riviä, joka aloittaa uuden kappaleen. Vastaavasti orporiviksi kutsutaan hänen mukaansa sivun tai palstan alussa olevaa yksinäistä riviä, joka on kappaleen viimeinen rivi. Itkonen nimeää rivit toisinpäin ja kertoo näin useimmiten olevan. Eli leskiriviksi nimitetään kappaleen viimeistä, vajaata riviä, joka on palstan tai sivun ylin rivi. Orvoksi hän nimittää uuden kappaleen ensimmäistä riviä, joka on jäänyt palstan tai sivun alimmaiseksi riviksi. Orvolla saatetaan myös tarkoittaa tavun tai muuten lyhyen sanan mittaista kappaleen viimeistä riviä. (Itkonen 2003, 90; Toikkanen 2003, 38.)

Kuten nimityseroista näkee, leski- ja orporivit menevät usein käytännössä sekaisin. Nykyisessä työpaikassani kaikkia palstojen tai kappaleiden loppuun tai alkuun jääviä yksinäisiä tai tynkiä rivejä kutsutaan orporiveiksi. Kutsun tässä opinnäytetyössä kaikkia näitä yksinäisiä rivejä orporiveiksi eli orvoiksi. Orporivit saa joko tekstiväljettä tai tekstiä tiivistäen tai väljentämällä poistettua taitosta. Tavoitteena on lisätä tai vähentää tekstimäärää rivillä, jolloin saadaan siirrettyä ongelmia tuottanut rivi toiseen kohtaan. Joissain tapauksissa tekstiä hiotaan sen verran, että ikävä orporivi saadaan poistettua. Tällöin tekstiin lisätään tai siitä poistetaan sanoja. (Itkonen 2003, 91; Toikkanen 2003, 38.)

6.3.6 Otsikon typografia

Otsikoiden typografian pitää olla viimeisteltyä, sillä otsikot ovat lehdessä visuaalisesti hallitsevia. Otsikot kirjoitetaan pienaakkosin, koska ne ovat suuraakkosia helpompilukuisia. Vain hyvin lyhyissä otsikoissa voi harkita suuraakkosten käyttöä. (Itkonen 2003, 80.) Enterin lehdessä käytin suuraakkosia muutamassa otsikossa (kuva 20). Mielestäni otsikot olivat riittävän lyhyitä, jotta niissä saattoi käyttää suuraakkosia pienaakkosten sijaan.



Kuva 20. Esimerkkejä suuraakkosin kirjoitetuista otsikoista.

Otsikoissa tavutusta tulee välttää. Jos otsikossa esiintyy pitkä yhdyssana, voidaan pakkotilanteessa sana tavuttaa sen yhdysosien välistä. Otsikoiden rivitys pitää tehdä niin, ettei otsikon ajatussisältö katoa. Ajatuksiltaan toisiinsa liittyvät sanat pitää rivit-

tää samalle riville. Pitää kuitenkin muistaa varoa liian pitkiä rivejä ja varmistaa, että otsikko pysyy myös esteettisesti tasapainossa. (Itkonen 2003, 80–81.)

Otsikoiden riviväli on yleensä suhteessa pienempi kuin leipätekstissä. Suhteessa pienempi riviväli saa otsikon näyttämään yhtenäisemmältä. Suuraakkosissa riviväli voi olla pienaakkosia pienempi, sillä suuraakkosissa ei ole tilaa vieviä ala- ja yläpidennyksiä. (Itkonen 2003, 81.) Otsikoiden loppuviilaukseen kuuluu sana- ja kirjainvälien tarkistus sekä tasoitus.

6.3.7 Anfangi

Luvun tai tekstin alku voidaan korostaa anfangeilla eli tekstin suurikokoisilla alkukirjaimilla. Anfangi on tehokas tapa antaa tekstille rytmiä ja ryhtiä sekä tehdä tekstistä houkuttelevampaa. Anfangit voidaan jakaa kahteen vanhaan perustyyppiin: upotetuihin sekä nouseviin. Upotettu Anfangi on palstan sisällä ja kahden tai useamman leipätekstirivin korkuinen. Nouseva Anfangi on leipätekstirivin kanssa samalla peruslinjalla, mutta se on muita kirjaimia suurempi. (Lyytikäinen & Riikonen 1995, 45; Itkonen 2003, 88.) Käytin Enterin lehdessä upotettua Anfangia (kuva 21), joka oli kolmen leipätekstirivin korkuinen.

Tammikuussa 2006
Mediset Oy:n en-
simmäinen hoiva-
koti Iltatuuli Huittisissa
otettiin käyttöön. Nyt

Kuva 21. Anfangi.

6.4 Värät

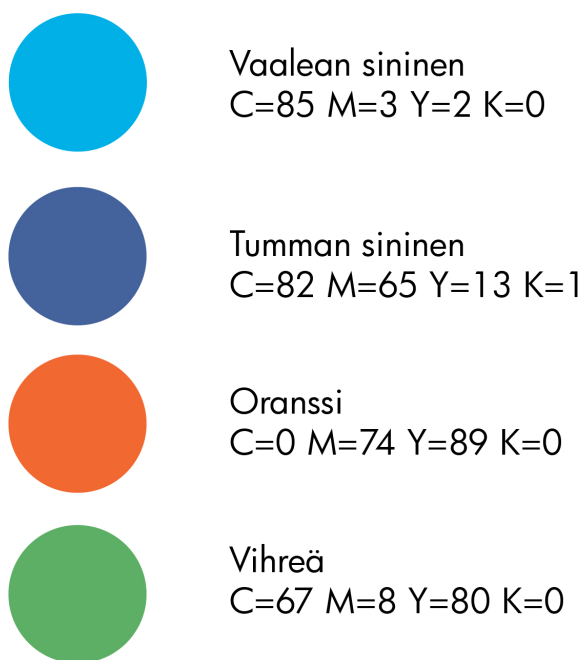
Typografian ja lehden valokuvien tavoin lehdessä esiintyvien värien valinta lähtee lehden tarpeista. Värien käyttö vaatii siis sisällöllisen perusteen. Kun halutaan korostaa, erottaa, yhdistää, herättää, järjestää, osoittaa tai antaa merkityksiä, värillä on paikkansa lehdessä. (Lyytikäinen & Riikonen 1995, 56; Rantanen 2007, 173.)

6.4.1 Värien lukumäärä lehdessä

Mustan lisäksi jokaisen lehden värivalikoimassa pitäisi olla värejä yhdestä neljään. Jos värejä käyttää liikaa, lähestytään ilmoitusaineiston värillisyyttä tai sivut näyttävät levottomilta. Jokaisella lehdellä pitäisi olla väripaletti eli joukko värejä, jotka tekevät lehdestä tunnistettavan. Päävärinä kaikissa lehdissä on musta, sillä kirjoitettu teksti on lähes aina mustaa. Kaikkien muiden värien etuna on niiden erottuvuus mustasta. Samalla värit tekevät lehdestä tunnistettavan ja erottavat sen muista lehdistä. (Rantanen 2007, 174–175.)

Usein yrityksillä on omat tunnusvärensä, joiden toivotaan tuovan yritys mieleen. Jokaisella lehdellä on mustan ja valkoisen lisäksi tunnusväri eli se pääväri, joka luo lehdelle persoonallisuuden. Niin Suomessa kuin ulkomaillakin yleisin tunnusväri on sininen. (Lyytikäinen & Riikonen 1995, 56; Huovila, Pulkkinen & Taipale 1998, 34–35.) Enterin juhlalehdessä käytin Enterin graafisessa ohjeistuksessa määritellyjä kahatta sinistä väriä. Sinistä pidetään rauhallisena ja miellyttävänä värinä, johon liittyy vain vähän ärsyttäviä mielle yhtymiä. Sininen on tyyni ja konservatiivinen. Toisaalta sininen lehden tehosteväriksi on rauhallisuudestaan huolimatta tylsä valinta, sillä se on yleinen. (Huovila ym. 1998, 35; Rantanen 2007, 174.)

Tehosteväriksi valitsin oranssin. Oranssi valikoitui lehden tehosteväriksi, koska se on sinisen vastaväri eli komplementtiväri. Vastavärit korostavat toisiaan ja mielestäni sininen ja oranssi muodostavat kauniin väripaletin. Lisäksi käytin viimeisellä yrittäjyyskoulutuksesta kertovalla aukeamalla vihreää, jonka värisävyn valitsin muistuttamaan liitutaulun vihreää. Kerron yrittäjyyskoulutus-aukeaman eli sivujen 26–27 taidosta tarkemmin tämän opinnäytetyön taittoa käsittelevässä luvussa.



Kuva 22. Enterin väripaletti.

6.4.2 Juhllehden värillisyyys

Enterin lehdessä käytettiin CMYK-värijärjestelmää eli prosessivärejä. Neliväripainatuksen värit: cyan eli syaani, magenta, yellow eli keltainen sekä key eli musta, muodostavat CMYK-värijärjestelmän. Kun CMYK-värijärjestelmän eri osavärejä painetaan päällekkäin, saadaan aikaan joko nelivärinen kuva tai tasaista väripintaa. (Huovila ym. 1998, 34; Toro 1999, 95; Koskinen 2001, 90.)

7 LEHDEN TAITTO

Graafisen suunnittelijan ja lehden taittajan työkaluja ovat teksti ja kuva. Taitossa teksti ja kuva järjestetään ymmärrettävään ja luettavaan muotoon. Hyvä taitto myy, opastaa, on tarinankerronnallista ja houkuttelee lukemaan. Taiton tavoitteena on jalostaa lehden visuaalista ilmettä. Koska lehden pitäisi tukea yhteisön yhtenäistä visuaalista ilmettä, on tarpeen soveltavasti ja mahdollisuuksien mukaan noudattaa yhteis-

sön graafista ohjetta. (Loiri & Juholin 1998, 70; Mykkänen 1998, 144; Noble & Bestley 2001, 105; Rantanen 2007, 164.) Enterin lehden taiton suunnittelua tehdessäni Yrityspalvelu Enterin graafinen ohjeisto oli perustana värien ja typografian valinnalle.

Lehden taittoa voidaan tehdä kahta erilaista työskentelytapaa noudattaen: juttutaitto tai mittaan kirjoitus. Jos taitto perustuu juttutaittoon, toimittaja saa itse määrittellä jutunsa pituuden ja taitto elää sen mukana. Vastaavasti mittaan kirjoitettaessa taittaja tietää etukäteen minkä pituinen teksti hänelle on tulossa ja hän voi hahmotella taittoa jo etukäteen. Hallitun ulkoasun ja taiton tekeminen saattaa olla hankalaa, mikäli juttukoot vaihtelevat liikaa ja sattumanvaraisesti. (Huovila ym. 1998, 40.) Enterin juhlehdessä tiesin vain, etten voisi kirjoittaa yhdestäkään jutusta merkkimäärältään yli 3000 merkin juttua. Koska olin Enterin juhlehdessä sekä toimittaja että taittaja saatoin taiton aikana lyhentää tai pidentää kirjoittamaani tekstiä vaivattomasti ilman vaaraa toimittajan loukkaantumisesta tai jutun sisällön vääristymisestä.

7.1 Sivukartan luonti

Lehden hahmottamisen hyvä apuväline on sivukartta eli tuuppari. Tuuppari on kaavio lehdestä, jossa lehden sivut on järjestetty peräkkäisiksi aukeamiksi. Ruuduista eli lehden sivuista koostuvan tuupparin avulla lehden sisällöllistä ja visuaalista dramaturgiaa sekä rytmejä voi arvioida ennen kuin mitään konkreettista kuten tekstejä ja kuvia on vielä saatavilla. Tuuppariin piirretyille sivuille on hyvä hahmotella aineiston sijoittelua. Sivukartta auttaa näkemään taitettavan materiaalin jakautumisen sivuille ja helpottaa näin aineiston jäsentelemistä. (Loiri & Juholin 1998, 77; Rantanen 2007, 209.)



Kuva 23. Enterin juhlalehden alustava tuuppari.

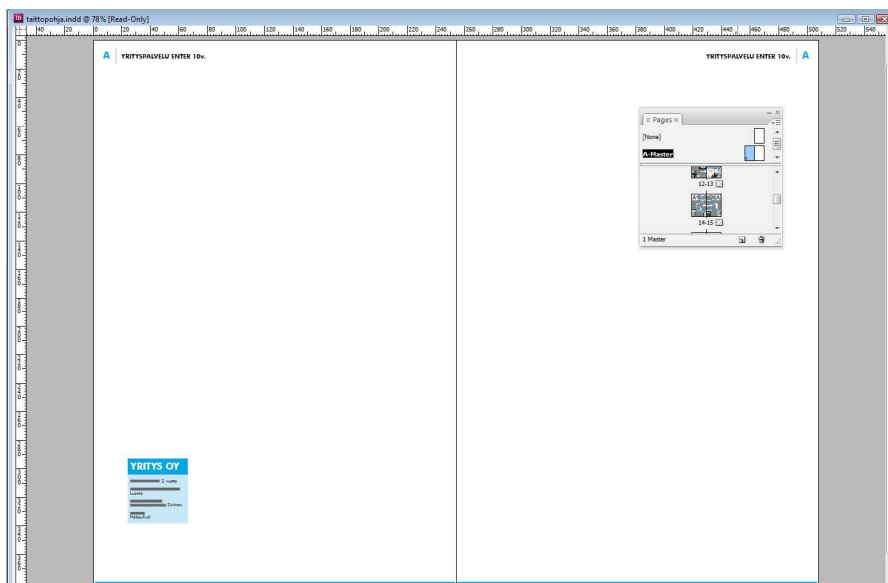
7.2 Taittaminen InDesign CS3-versiolla

Taitoin Enterin lehden Adobe InDesign CS3 –versiolla. Ohjelma tarjoaa useita apuvälineitä lehden taittoon ja sen avulla taiton tekeminen helpottuu. Tekninen osaaminen ei tee taittajaa, mutta taittaessa InDesignin tunteminen on välttämätöntä. Ilman teknistä osaamista olisi mahdotonta toteuttaa visuaalista näkemystä taitossa. Tässä opinnäytetyössä olisi mahdotonta syventyä InDesignin käyttämiseen ja ohjelman kaikkiin työkaluihin. InDesignin käyttöön liittyviä oppaita on paljon ja internetistä löytyy valtavasti sekä apua että esimerkkejä ohjelman käytöstä. Esittelen tässä luvussa mielestäni lehden taiton kannalta tärkeimpiä InDesignin ominaisuuksia eli sivupohjia, rivirekisteriä sekä kappale- ja merkkityyliin luomista.

7.2.1 Sivupohjat

Sivupohjia (Master Pages) voi luoda InDesignissa rajoituksetta. Enterin lehdessä en tarvinnut kuin yhden sivupohjan eli A-masterin, joka on valmiiksi kohdistettu uuden dokumentin sivupohjaan. Enterin juhlalehden sivupohja (kuva 24) sisälsi sivunume-

ron sekä ylävinjetissä jokaisella sivulla toistuvan viivan sekä sanat. Sivupohjaan on hyvä merkitä visuaalisten elementtien lisäksi sivun marginaalit sekä leikkausmerkit. Sivun koko määritellään heti, kun dokumentti luodaan. Marginaali on lehden sivuille jäävä tyhjä tila. (Koskinen 2001, 61, 64; Paananen 2007, 72–73.) Enterin lehdessä en jättänyt varsinaiseen taittopohjaan marginaaleja, koska Satakunnan Kansassa lehti asemoitiin vasta oikeaan pohjaansa. Tein dokumentistani jokaiselta sivulta millin suuremman kuin dokumentin oikea koko, jotta taittotyöni olisi visuaalisesti siistimpää. Tällöin minun ei tarvinnut taittaa tekstiä ja kuvia taittopohjan reunoihin, vaan saatoin jättää millin kokoisen välin taiton ja lehden reunojen välille. Varsinaiset marginaalit sivuille tehtiin vasta, kun lehti vietiin Satakunnan Kansasta painoon. He asettelivat tekemäni taiton todellisiin sivupohjiin, joissa marginaalit oli määritelty valmiiksi. Enterin juhlalehteä tehdessä Satakunnan Kansa määritteli marginaalien lisäksi jo aiemmin tässä opinnäytetyössäni mainitsemani sivukoon sekä paperilaadun. Näitä lehden alkuvaiheen päätöksiä ei tavallisesti sanella lehdentekijöille, vaan lähes poikkeuksetta lehdentekijät määrittelevät sivukoon, marginaalit sekä paperilaadun itse.



Kuva 24. Enterin juhlalehden masterpohja.

Kun tiedot on tallennettu sivupohjaan, ne näkyvät jokaisella dokumentin sivulla. Tällöin sivunumeroita tai muita sivuilla toistuvia elementtejä ei tarvitse tehdä jokaiselle sivulle erikseen. Mikäli lehdessä olisi erilaisia osioita niiden toistuvat elementit kannattaa taittaa omille sivupohjilleen, josta ne ovat yksinkertaisesti vedettävissä halutuille sivuille. Sivupohjille tehdyt elementit ovat taittosivuilla lukittuja. Mikäli taitto-

sivulla haluaa muuttaa jonkin sivupohjiin luodun elementin kuten tekstin, pääsee siihen käsiksi klikkaamalla hiirellä kohdetta Vaihto- ja Ctrl-näppäin pohjassa. (Paananen 2007, 72–73.)

7.2.2 Rivirekisteri

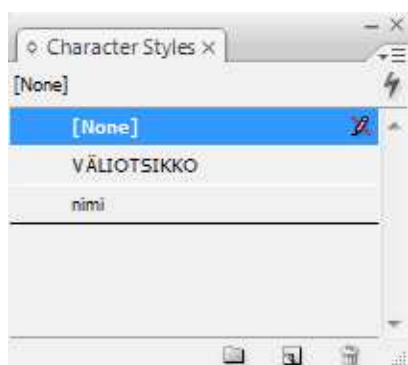
Rivirekisterin (Grid) avulla taiton eri elementit sidotaan toisiinsa vaakalinjoin. Yleisimmin rivirekisteriä käytetään, jotta vierekkäisten palstojen tekstirivit olisivat samoilla kohdilla. Tällöin palstoituksesta tulee siisti ja tasapainoinen. InDesignissa voi olla vain yksi dokumentin rivirekisteri (Baseline Grid), johon useimmiten sidotaan lehden leipäteksti eli teksti, jota lehdessä on eniten. Laajoissa töissä rivirekisterin sitominen kannattaa tehdä tyylien kautta. (Paananen 2007, 80.) Kerron kappaletyyleistä enemmän tämän opinnäytetyön seuraavassa luvussa.

7.2.3 Kappale- ja merkkityylit

Pitkien tekstikokonaisuuksien hallinta on helppoa tyylien avulla. Tyyliin tallennetaan lehdessä tarvittavat tekstin muotoilut, jotka saa helposti käyttöön tyylipaletteista napsauttamalla. InDesignissa on kaksi tekstiin kohdistettavaa tyyliä: kappaletyyli (Paragraph Styles) sekä merkkityyli (Character Styles). Kappaletyyli kohdistuvat aina vähintään yhteen kappaleeseen. Kappaletyyliin voi esimerkiksi määrittellä kirjaintyyppin, kirjainkoon, sisennykset sekä monia muita hyödyllisiä tekstin muotoiluun liittyviä seikkoja. Kun kappaletyyli on luotu, niiden avulla on helppo muotoilla lehden teksti. Esimerkiksi leipätekstiä muotoillessa on useimmiten käytössä *leipäteksti* sekä *leipäteksti sis.* -tyylit, joiden avulla saadaan muotoiltua lehden leipäteksti. Näillä kahdella tyylillä saadaan muotoiltua lehden leipäteksti sekä kappaleiden vaihdon sisennyt käyttämällä *leipäteksti sis.*-tyyliä. Tyylien määrää InDesignissa ei ole rajoitettu ja laajassa julkaisussa kappaletyyliä syntyykin useita. Enterin juhlalehdessä tyyliä oli (kuva 25). Merkkityyli on tarkoitettu pienille tekstikokonaisuuksille, kun halutaan poiketa kappalemuotoilusta. Enterin juhlalehdessä käytin merkkityyliä tekstissä esiintyvien nimien lihavointiin sekä uusien, normaalisti väliotsikoiden erotettavien, kappaleiden alussa käyttämiä sanojen muotoiluun (kuva 26). (Paananen 2007, 84, 86–87.)



Kuva 25. Enterin juhlalehden kappaletyylien paletti.



Kuva 26. Enterin juhlalehden merkkityylien paletti.

Merkkityyleihin määrittelin kaksi lehden taitossa usein tarvitsemaani vain muutamaa sanaa kohdistuvan muotoilun. Nimi-merkkityyliä käytin vain vahvistaakseni tekstissä esiintyvät nimet. Väliotsikot-merkkityyliä käytin kappaleiden alussa väliotsikon tapaan.

7.3 Taiton hierarkia

Mikäli lehti haluaa olla selkeä ja journalistisesti arvottaa aineistoaan, tarvitaan hierarkiaa. Hierarkia on lehden selkäranka, joka jäsentää koko lehden, koko sivun sekä

yksittäisen jutun. Ensisijaisesti taittaminen on ajattelua, jonka tavoitteena on hahmottaa materiaalin sisäinen hierarkia sekä sisäisesti välitettävä viesti. Kaikki lehdessä esitettävät asiat eivät voi olla yhtä tärkeitä eivätkä samanarvoisia. Lehden taitossa pyritään siihen, että jutun pinta-ala vastaa jutun uutisarvoa. Isoimman tilan lehden aukeamalta ottava juttu on tärkein. Taitto alkaa sivun pääkuvasta ja otsikosta. Juttuun liittyvät muut kuvat ja otsikot ovat selkeästi näitä edellä mainittuja taiton elementtejä pienempiä. Isot jutut sijoitetaan yleisimmin sivun isoon tilaan ja ylös ja pienet jutut sivun reunaan tai alalaitaan. Jos lehdessä on pieniä juttuja, ne kerätään yhteiseksi kentäksi esimerkiksi sivun ulkoreunaan. Pieniä juttuja ei sijoiteta sinne tänne, jotteivät ne sotke lehden yleisilmettä. Tärkeintä on, että lukija jäsentää aukeaman aineiston helposti. Aukeama on taiton perusyksikkö. Lehteä ei voi taittaa sivu kerrallaan, vaan kahden sivun muodostaman aukeaman on näytettävä lukijasta kokonaisuudelta. (Kotilainen 1991, 159; Huovila ym. 1998, 42; Sumiloff 200, 114; Rantanen 2007, 164.)

7.4 Taiton sommittelutapoja

Taittoa voidaan sommitella pystysuoriin lohkoihin, jolloin puhutaan vertikaalisesta taitosta tai vaakasuoriin lohkoihin, jolloin kyseessä on horisontaalinen taitto. Palstojen määrittämisellä vaikutetaan lehden visuaaliseen ulkoasuun leveys suunnassa ja horisontaalilinjoilla hallitaan ulkoasun harmoniaa pystysuunnassa. Horisontaalisia linjoja muodostavat esimerkiksi pääotsikon sekä pääkuvan sijoittelu. Tyypillistä lehdille on kuitenkin dynaaminen taitto, joka tarkoittaa taiton sommittelua sisällön ja uutispainotusten mukaisesti. Tällainen taitto rakentuu usein pysty- ja vaakasuorien elementtien kontrasteille. Dynaamisuudella tarkoitetaan yleisesti elementtien yhtäläisyyksien ja kontrastien, kuten suuri-pieni, väljä-tiivis, tumma-vaalea, käyttöä. Taittoa suunniteltaessa on hyvä ottaa huomioon myös taiton symmetriset vaihtoehdot. Symmetrinen taitto on harmoninen ja antaa juhlallisen ja arvokkaan vaikutelman. Pystysuuntainen symmetria on huomioarvoltaan vaakasuuntaista sommittelua tehokkaampi. Diagonaalisessa symmetriassa vinoon ladotut tekstipalstat tuovat mieleen kiireellisyyden ja ympyrän muotoon asetellut elementit viestivät liikkeestä. Epäsymmetrinen sommittelu luo aukeamalle jännitteitä ja antaa lehdestä modernin kuvan. (Huovila ym. 1998, 41; Koskinen 2001, 65.)

7.5 Ilmoitukset taitossa

Enterin juhlalehdessä ilmoitusmyynnistä vastasi Enterin henkilökunta. Ilmoitusmyynnin tarkoituksena oli rahoittaa lehdestä koituneet kulut. Alun perin Enterin juhlalehden sivumäärän piti olla 24. Koska ilmoitusmyynti sujui odotettua paremmin, oli sivumäärää laajennettava vielä neljällä sivulla. Ilman neljän sivun laajennusta juhlalehteen suunniteltu toimituksellinen aineisto ei olisi mahtunut lehden sivuille.

Ilmoitukset peittävät osaa lehden pinta-alasta ja ovat tällöin osa lehden ulkoasua. Vaikka ilmoitukset ovat lehden talouden kannalta välttämättömiä, niiden sijoittelun on pysyttävä hallinnassa. (Huovinen, Pulkkinen & Taipale 1998, 50.) Journalistin 19. ohjeessa sanotaan, että ilmoitusten ja toimituksellisen aineiston raja on pidettävä selvänä ja piilomainonta on torjuttava. (Suomen Journalistiliiton www-sivut, 2010.) Tämä pätee niin toimitukselliseen tekstiin, jossa ei saa esiintyä piilomainontaa, kuin myös taittoon. Ilmoitukset on selkeästi voitava erottaa lehden sivuilta, eivätkä ne saa sotkeentua toimitukselliseen materiaaliin.

Kun ilmoitusvaraukset tarkentuvat, pitää ilmoitustila saman tien varata taittopohjasta. Kun ilmoitustila on varattu taittopohjasta, voi huoletta taittaa toimituksellisen aineiston lehden sivuille tietäen, että tilamuutoksia tuskin enää tulee tai, jos tulee, ne ovat pieniä. Taitossa ilmoitukset on hyvä sijoitella lehden sisäsivuille aloittaen lehden ulkoalakulmasta. Jos ilmoituksia ei asetella sivulle siististi, lehden ulkoasusta tulee sekava ja toimituksellisen materiaalin sijoittaminen sivuille selkeästi ja hallitusti on lähes mahdotonta. Samalla sivusta tulee vaikeaselkoinen ja ilmoitusten huomioarvo jää pienemmäksi, koska monet lukijat eivät pysähdy lukemaan sivua. (Huovinen, Pulkkila & Taipale 1998, 50.)

Enterin lehteen myytiin alun perin kolmen kokoisia ilmoituksia: 1/15-, 1/8- ja 1/4-osa sivun ilmoituksia. Pyynnöstä takasivulle tehtiin yksi pitkä vaaka ilmoitustila ja yksi mainos suurennettiin puolen sivun kokoiseksi. Vaikka jokaisella ilmoitustilan varauksella oli aineistovaatimukset selvillä, kaikki eivät toimittaneet painovalmiita aineistoja. Muutamalle taholle tein ilmoituksen, vaikka siitä ei alun perin sovittukaan. Suurin osa ilmoitusaineistosta oli painokelpoista, oikean kokoista ja se toimitettiin Yrityspalvelu Enteriin sovittuun päivämäärään mennessä. Oli kuitenkin hyvä, että olimme

pyytäneet ilmoitukset ajoissa Enteriin, sillä osa ilmoittajista ei toimittanut omaa ilmoitustaan ajoissa. Koska Enterin juhlalehden aikataulu oli tiedossa jo huhtikuussa, meillä oli mahdollisuus laittaa ilmoittajille sellainen deadline, ettei loppujen lopuksi haitannut, vaikka ilmoitukset eivät olisikaan tulleet ajoissa. Lehtiprojektin aikana totesin myös, etteivät kaikkien ilmoittajien ilmoitukset ole aina painoteknisesti oikein laadittu. Kysyin asiasta Satakunnan Kansan Vesa Holopaiselta ja hän varmisti vielä, ettei haittaa, jos muutamassa ilmoituksessa käytettäisiin oikean CMYK-värimaailman sijaan RGB-värejä. Yhdessä ilmoituksessa käytetyt logojen resoluutiot eivät olleet painokelpoisia. Sain ilmoitusaineiston mukana painokelpoiset logot, jotka lisäsin ilmoitukseen. Lisäksi yksi ilmoitus tuli meille väärinpäin. Ilmoitus oli muuten oikean kokoinen, mutta se oli tehty pystysuuntaan, vaikka kaikki ilmoitukset oli myyty vaakasuuntaisina. Ilmoituskoko ilmoitetaan aina leveys x korkeus ja tämä ilmoittaja oli ymmärtänyt asian toisinpäin. Pystyilmoitus aiheutti vaikeuksia asettelussa (kuva 27), mutta sain ilmoitusrivin siistiksi lisäämällä sivun yläreunaan pienen Enterin oman ilmoituksen.

mioon juttujen pituudet ja päätettävä sen mukaan, mitkä jutut mahtuvat samalle aukeamalle.

Vein taittoon vain juttuja, jotka olin jo tarkistuttanut haastateltavillani. Tällöin mahdolliset korjaukset on jo tehty alkuperäiseen dokumenttiin, eikä suuria korjauksia tarvitse tehdä enää taittodokumenttiin. Alustavasti taittoon voi viedä myös tarkistamattomia juttuja ja luoda sen perusteella mallitaiton. Jos tekstiin tulee paljon korjauksia, sen voi juoksuttaa sivulle eli mallitaittoon uudelleen. Enterin juhlalehden sivumäärä oli juttujen määrään nähden pieni. Jokaiselle aukeamalle oli mahdutettava vähintään kolme juttua. Todella tiiviillä aukeamilla juttuja on jopa neljä. Niinpä jouduin usein tekemään kompromisseja etenkin kuvien koon suhteen. Halusin luoda jokaisella aukeamalle lukuun ottamatta koulutus-aukeamaa suhteellisen selkeän hierarkian, josta aukeaman pääjuttu erottuu selkeästi. Useimmiten aukeamien pääjutussa kuva sekä jutun merkkimäärä oli suurin. Korostin aukeamilla juttuja ja henkilöitä, joiden tarinassa oli jotakin muihin juttuihin verrattaessa kiinnostavampaa tai muuten tavallisesta poikkeavaa. Käsittelen tässä luvussa tarkemmin sisällysluettelon ja koulutusaukeaman taittoa sekä kiinnostavia ja keskeisimpiä Enterin juhlalehteen liittyviä taitollisia ongelmia sekä ideoita.

7.6.1 Sisällysluettelon taitto

Kannessa esitettyjen aiheiden on löydyttävä myös sisällysluettelosta. Lehden pääaihe on esitettävä lehden sivuilla tunnistettavasti niin, että se yhdistyy kannen visuaaliseen ulkoasuun. Kannen ja sisällysluettelon tehtävänä on opastaa lukija artikkelin luo. Sisällysluettelo on tiivistelmä lehden sisällöstä. Lehdentekijöiden tavoitteena on tehdä sisällysluettelosta helppokäyttöinen sivu, jota silmäilemällä lehden sisältö hahmottuu nopeasti. Sisällysluettelo houkuttelee lukijan lukemaan artikkelia. Sivun, jolla on sisällysluettelo, on usein luonnollinen paikka sijoittaa lehden apinalaatikko. Apinalaatikossa (kuva 28) mainitaan esimerkiksi kannen kuvan tekijä, toimituksen kokoonpano sekä yhteystiedot. (Rantanen 2007, 102–103.)

Yrityspalvelu Enterin 10-vuotisjuhlalehden toteutti Satakunnan ammattikorkeakoulun opiskelija opinnäytetyönään.

Toimitus, taitto ja lehden ulkoasu: Julia Hannula
 Ilmoitusmyynti: Yrityspalvelu Enter
 Ohjaava opettaja: Maarika Iijolainen
 Paino: Satakunnan Kirjateollisuus, SK Print, Pori 2009

Kuva 28. Enterin juhlalehden apinalaatikko.

Kuvat sisällysluettelossa kiinnittävät lukijan huomion. Sisällysluettelon kuvilla voi helposti rakentaa monipuolista kuvaa lehden sisällöstä. Sisällysluettelossa olevien tekstien tarkoitus on tarjota lukijalle järjestettyä tietoa lehden rakenteesta. Kannessa, sisällysluettelossa sekä lehden sisällä on samasta artikkelista hyvä käyttää samanlaisia ilmaisuja, jotta lukija yhdistää tekstit samaan artikkeliin. Pelkän vaihtelun vuoksi sanamuotoja ei kannata vaihdella, sillä se vähentää tekstien opastusarvoa. Sekä teksteillä että kuvilla on löydettävä ymmärrettävissä oleva yhteys lehden sisäisivuilla olevaan artikkeliin. (Rantanen 2007, 103.)

Enterin lehden sisällysluettelon ulkoasua hahmotellessani kokeilin muutamaa tapaa (kuva 29). Sisällysluettelon hahmottamisessa keskityin etenkin selkeyteen. Sivunumerot sekä juttujen otsikot ovat isolla ja pieni selostusteksti juttujen alla pienellä pistekoolla. Tekstin hierarkia on selkeä ja se hahmottuu Enterin juhlalehden kolmossivulta selkeästi. Enterin juhlalehden sisällysluettelo sivulla on myös apinalaatikko, joka on hyvin pieni, koska tekijöitä lehdessä oli vähän. Valitsin sisällysluettelon kuvat sen mukaan, miten ne parhaiten viittaavat sisäisivun artikkeliin. Sisällyksen lisäksi kolmossivulla on myös Porin Seudun Yrityspalvelu Ry:n hallituksen puheenjohtajan viisi kysymystä ja vastausta. Juttu oli laitettava sisällysluettelo sivulle jo senkin takia, että lehdessä oli niin vähän tilaa. Mielestäni juttu kuitenkin sopii kolmossivulle hyvin ja johdattelee lukijaa aihepiiriin.

INSINÖÖRI KAIPASI LIKAIISIIN TÖIHIN

Henri jätti vakituisen kone suunnittelainsinöörin työt, puki likaiset haalarit päälleen ja alkoi yrittämään.

s.27



4 TIM JA TUOPPI HAKKAAVAT KUVIA IHOON VIEREKKÄIN

Kahden hengen tatuointistudiossa



4 TIM JA TUOPPI HAKKAAVAT KUVIA IHOON VIEREKKÄIN

Kahden hengen tatuointistudiossa



7 PAKON SANELEMANA YRITTÄJÄKSI

Leenalla olivat vaihtoehdot vähissä, kun hän 10 vuotta sitten päätti ryhtyä yrittämään.

7 PAKON SANELEMANA YRITTÄJÄKSI

Leenalla olivat vaihtoehdot vähissä, kun hän 10 vuotta sitten päätti ryhtyä yrittämään.

Kuva 29. Erilaisia vaihtoehtoja sisällysluettelon ulkoasuksi.

4 TIM JA TUOPPI HAKKAAVAT KUVIA IHOON VIEREKKÄIN

Kahden hengen tatuointistudiossa on pakko tulla tunteen mukaan, mutta päässä silvovan hylkivän kanssa.



7 PAKON SANELEMANA YRITTÄJÄKSI

Leivällä olivat vaihtoehdot vähäisiä, kun hän 10 vuotta sitten päätti ryhtyä yrittäjäksi.

8 EX-ÄSSÄKIEKKOILIIJA PELAA YRITYSKENTÄLLÄ

Paraspaissa pelonut Janne korjaa kieliköyhyyden myös yritysmaailmassa.

25 INSINÖÖRI KAIPASI LIKIASIIN TÖIHIN

Henri jätti vakituisen konsulttisuhteensa töiden työtä, koska haluttiin päättää ja alkoi yrittää.



26 KOULUISSA KASVATETAAN NUORIA YRITTÄJIÄ

Opiskelijat ja opiskelijat peruskoulusta yliopistoon keräävät omat kokemusensa koulupöytäkirjasta avaruudesta yrittäjyyteen.

Yrityspalvelu Enterin 10-vuotisjuhlalehden toteutti Satakunnan ammattikorkeakoulun opiskelijat opinnäytetyönään.

Toimitus, kaito ja lehden ulkoasu: Julia Hannula
Ilmoitusyhtiö: Yrityspalvelu Enter
Vastaava opettaja: Maarita Iijalainen
Paino: Satakunnan Kirjateollisuus, SK Print, Pori 2009

5 KYSYMYSTÄ VASTAUSTA



PORIN SEUDUN YRITYSPALVELUYHDISTYS RY:N HALLITUKSEN PUHEENJOHTAJA PIA ARENIUS, MITÄ TEET TYÖKSESI JA KAUANKO OLET TOIMINUT HALLITUKSEN PUHEENJOHTAJANA?

Porin Turun kauppalanlehtokoulun Porin yksikössä yrittäjyyden professorina. Päiväni kuluksella opetus-että tutkimustyötä, johon liittyy teen myös yhteistyötä alueen elinkeinoelämän kanssa. Omassa työssäni koen yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen tehtäväalueena, jossa pääsen hyödyntämään omaa asiantuntemustani käytännössä ja esimerkiksi tekemään uusia yritysyrityksiä kinnokseksi seikkailulle ja kirkkoille. Alkoin puoleksi vuonna 2008 Porin Seudun Yrityspalveluyhdistys ry:n hallituksen puheenjohtajana.

MITEN TUTTU SATAKUNTALAINEN YRITYSKENTÄ ON SINULLE?

Olen ollut Porissa kolme vuotta. Muuttamani kaupunkiin vierailin satakuntalaisissa yritys- ja tutustuin yrittäjiin ja yritysmaailmaan. Pöytä edelleen käymään yrityksissä, jotta alueen yritystoiminta tulisi minulle tutummaksi.

Myös erilaisien tutkimushankkeiden kautta olen päässyt lähelle alueen yrittäjiä. Turun kauppalanlehtokoulun Porin yksikössä on esimerkiksi ollut mukana, jonka parissa pääsen kasaamaan alueen näytille. Hankkeen tavoitteena on tukea näytille yrittäjyyttä ja -toimintaa sekä edistää kasvun esteiden ja mahdollisuuksien tunnistamista.

MILLAINEN MAA SUOMI ON YRITTÄÄ?

Suomen vahvuus yrittäjyyden näkökulmasta on korkeat koulutus- sekä osaamistaso. Toki puutteita on löyly, mutta yritysmaailman perusedellytykset ovat Suomessa mahdollaan. Tutkimien mukaan osittain yrittäjyyttä katoaa ovi kehittyneen myynnin osuudesta. Kansainvälisessä vertailussa on todettu, että Suomessa on vähän kasvuhaluista ja innovatiivista yritysmaailmaa.

MIKÄ YRITTÄJYYDESSÄ JA SEN TUTKIMISESSA KIINNOSTAA SINUA?

Yrittäjyys on tutkimusalueena haastava ja rikas. Psyhytätöksiä ja lainalaisuuksia ei ole, joten ei missään ihminenä. Pöytä yrittäjyyden tutkimista, koska pääsen kokeilemaan tutkimista ja tekemään. Matkassa on myös tavata yrittäjiä.

MITEN VAIKUTAT HALLITUKSEN PUHEENJOHTAJANA?

Tuon hallitukseen oman asiantuntemukseni, jonka perusteella alan kantoa asioihin. Seurauksena on, että Enterin tarjoama ohjelmisto yrittäjien tutkimista ja osallisuuden keskusteluun siitä, miten toimintaa voitaisiin kehittää niin Satakunnassa kuin Suomessakin.

Kuva 30. Lehden lopullinen sisällysluettelo.

7.6.2 Koulutusaukeaman taitto

Enterin juhlalehden viimeisen aukeaman, sivujen 26–27, taitto poikkeaa juhlalehden muista aukeamista. Aukeamalle piti saada mahtumaan yhteensä kuusi juttua, joten muista sivuista poikkeavia taittoratkaisuja oli pohdittava. Koska jutut käsittelevät kouluissa tapahtuvaa yrittäjyytyskasvatusta aina yläkoulusta korkeakouluhin, halusin koulumaailman näkyvän myös aukeaman taitossa. Vaihdoin otsikkotason kirjaintyyppin käsinkirjoitetun oloiseksi ja käytin sivuilla vaaleaa liitutaulun vihreää muistuttavaa väriä. Tällä aukeamalla tiesin, etten voisi tilan puutteen vuoksi nostaa yhtään kuvaa toista suuremmaksi. Mielestäni juttu on kokonaisuus, joista ainutkaan yksittäinen juttu ei nouse ylitse muiden. Juttujen pituudet arvottavat järjestystä vähän, mutta muuten aukeamalla ei ole selkeää hierarkiaa. Rikoin koulutusaukeamalla palstataiton ja juoksin tekstin kuvaamani ruutupaperin päälle. Ruutupaperi on jokaiselle koulua

käyvälle jokapäiväinen asia. Taitossa ruutupaperi sitoo ja järjestää jutut omiksi osioikseen ja toimii sisällöllisen tarkoituksensa lisäksi myös selkeyttävänä visuaalisena elementtinä.

Sisällöllinen idea jutun toteuttamiseen lähti halustani kirjoittaa yrittäjyyskasvatuksesta opiskelijan näkökulmasta. Juttukokonaisuus esittelee laajasti Enterin tekemän työn yrittäjyyskasvatuksen eteen korostamatta liikaa Enterin roolia. Juttu koostuu oppilaiden ja opiskelijoiden omista yrittäjyystarinoista, heidän kokemuksistaan ja ajatuksistaan. Mielestäni taitto tukee juttukokonaisuuden sisällöllistä sanomaa. Jokainen juttu on ikään kuin oppilaiden tai opiskelijoiden itsensä ruutupaperille kirjoittama tarina, vaikka jutut perustuvat haastatteluun eivätkä näin ollen ole kirjoitettu minä-muotoon.

7.6.3 Enterin juhlalehden taitollisia valintoja

Kuten jo aikaisemmin tässä opinnäytetyössä mainitsin Enterin juhlalehteä taittaessani tein useita kompromisseja. Niitä lehden taittaja joutuu tekemään työssään jatkuvasti. Taitollisia haasteita juhlalehteä tehdessäni loivat etenkin historia-aukeaman taitto sekä kunnanjohtajien vastaukset.

Historiaa käsittelevälle aukeamalle varattiin alun perin tilaa koko aukeama. Lehden teon edetessä oli tilaa pakko pienentää, jotta kaikki lehden suunnitellut jutut mahtuisivat lehden sivuille. Historia-aukeamalle eli Enterin juhlalehden sivuille 14–15, mahdutettiin historian lisäksi Markku Gardinin sekä Risto Liljeroosin haastattelu. Aukeaman oikeaan reunaan mahdutin vielä lyhyen kolumnin. Aukeaman keskiosan tilan jätin Enterin historiaa käsittelevälle jutulle.

Jotta minä olisin voinut kirjoittaa Enterin historian lyhyesti, olisi minun täytynyt kulluttaa tunteja tutkimalla Enteristä kertovia asiakirjoja, lehtijuttuja ja leikekirjoja. Niinpä päädyimme Enterissä siihen ratkaisuun, että palvelujohtaja Antti Kokkila sekä hallintosihteeri Maria Vainionpää kokoavat jutun. Annoin heille ohjeistukseksi muutaman sadan merkin juttupituuden kuhunkin vuoteen. Pienen tekstipätkän lisäksi jokaiselle vuodelle tuli kehittää lyhyt ja ytimekäs otsikko.

Syy siihen, miksi juttu alun perin päätettiin toteuttaa muusta taitosta poikkeavasti, on helppolukuisuus. Uskon, että useampi lukija tarttuu pieniin kevyisiin juttupätkiin kuin pitkään, raskaan oloiseen historiaselostukseen. Niinpä myös taiton piti tukea helppolukuisuutta sekä auttaa lukijaa hahmottamaan nopeasti Enterin kymmenvuotinen historia. Päädyin ratkaisuun, jota kutsun historiapoluksi, sillä sana mielestäni kuvastaa parhaiten historia-aukeaman taitollista ratkaisua. Jokainen vuosi on taitossa omana laatikkonaan ja vuosien eli laatikoiden välissä kulkee polku (kuva 31). Polku ja vuosiluvut laatikoiden yläpuolella auttavat ja ohjaavat lukijaa. Polku laatikoiden välissä toimii ohjaavuutensa lisäksi yhdistäjänä kooten kaikki laatikot yhdeksi kokonaiseksi jutuksi.



Kuva 31. Esimerkki historia-aukeaman vuosilaatikoista ja niiden välisestä historiapolusta.

8 OPINNÄYTETYÖN ARVIOINTI

8.1 Oma arvio

Enterin lehti on monen työtunnin tulos. Vaikka välillä tuntui, että olisin kaivannut lehden tekoon tueksi toistakin tekijää, olen nyt tyytyväinen, että sain lehden kasaan yksinäni. Helppoa Enterin juhlalehden teko ei ollut, eikä sen ollut tarkoituskaan olla. Vaikka minulla oli kokemusta toimittajan, taittajan ja graafisen suunnittelijan töistä, vaati niiden yhdistäminen oman taitonsa. Kokonaisuuden hahmottaminen oli vaikeaa, sillä en ollut aiemmin suunnittelut vastaavan laajuista painotuotetta alusta lähtien.

Lehden sisällölliset valinnat teki Enterin henkilökunta, joka määritteli juhlalehden haastateltavat sekä juttuaiheet. Minun tehtäväni toimittajana oli tehdä Enterin antamista aiheista mielenkiintoisia juttuja. Tärkein tavoitteeni oli kirjoittaa jutut niin, ettei niiden ymmärtäminen vaatisi laajaa elinkeinotoiminnan tuntemusta. Halusin tehdä lehdestä sisällöltään lukijaa kiinnostavan paketin. Haastateltavani olivat pääosin niin sanottuja tavallisia ihmisiä, jotka tekivät työkseen yrittäjänä sitä, mistä pitivät. Haastateltavien ryhmään mahtui kirjava joukko erilaisia persoonia ja toisistaan eroavia yritystarinoita, mikä on hyvän lehtisisällön kannalta ratkaisevaa. Enterin juhlalehden toimituksellinen materiaali onnistui minusta hyvin. Juttujen aihepiiri oli yrittäjyydessä, mutta onnistuin löytämään aiheeseen monenlaisia näkökulmia. Juttujen kirjoitustyyli oli mielestäni vapaa. Enter toivoi helppolukuista ja nuorekasta lehteä, joten pyrin jutuissa oikeinkirjoituksen lisäksi rentoon ja yksinkertaiseen tekstiin.

Lehti olisi täytynyt samasta määrästä materiaalia, vaikka siinä olisi ollut vielä neljä sivua lisää eli yhteensä 32 sivua. Silloin olisin voinut enemmän vaihdella juttujen kokoja ja nostaa yhden jutun tai muutaman juttuja lehden pääjutuiksi, joissa olisi voinut käyttää myös useampaa kuvaa. On kuitenkin selvää, että budjetissa tulee pysyä, eikä näin ollen olisi ollut järkevää lisätä sivumäärää.

Enterin juhlalehden ulkoasun tavoitteena oli ensisijaisesti tehdä lehdestä Enterin näköinen. Lehdessä tuli näkyä Enterin osaaminen asiakkaiden kautta. Ulkoasun suunnitseminen lehdelle oli mielenkiintoista. Koska alusta asti oli tiedossa, että lehti

tehdään vain kerran, oli selvää, ettei lehteen tulisi numerosta toiseen toistuvia elementtejä, kuten vakiopalstoja tai juttutyyppejä. Koska lehden sisältö oli pääasiassa haastatteluista koostuvaa, lehden ulkoasu oli sivusta toiseen samanlainen. Kaikilla sivuilla toistui ylävinjetti, jossa näkyi muun muassa sivunumero. Lehden ulkoasussa pyrin noudattamaan lehden teon alussa asetettuja tavoitteita nuorekkaasta ulkoasusta ja tunnettuuden lisäämisestä. Enterin juhlalehti noudattelee Enterin värimaailmaa lehden tunnistaa jo kannesta Enterin lehdeksi. Mielestäni käytin Enterin juhlalehdessä sopivassa määrin leikkisyyttä kuitenkin asiallisuutta ja selkeyttä unohtamatta.

Enterin lehden taittotyö vaati suunnittelua ja kompromisseja. Välillä tuntui, että keinot juttujen mahdollistamisessa sivuille olivat todella vähissä. Toimituksellista materiaalia oli paljon ja ilmoituksia riittävästi. Kun esimerkiksi yhtäkkiä ilmoituksen koko muuttui ¼-osan koosta puolisivuiseksi, taitto tarvitsi miettiä kyseisen sivun kohdalla uudelleen. Vältäkseni ja ilmavaksi Enterin juhlalehden taittoa on turha kuvailla. Lehti mielestäni säilyttää ahtaudestaan huolimatta helppolukuisuutensa. Osaltaan taiton ahtaus johtui myös periaatteestani olla pienentämättä valokuvia aivan minimiin. Kuva kiinnittää lukijan huomion, joten en ollut valmis pienentämään kuvakokoa tekstin kustannuksella. Vaikka juhlalehdessä on paljon luettavaa, lehti ei mielestäni ole millään osin sekava. Varsinkin, kun juttuja on paljon, on tärkeää säilyttää taitossa tiukka järjestys. Järjestys auttaa lukijaa löytämään lehden sivuilta sen jutun, joka häntä kiinnostaa. Järjestelmällisyys ja siisteys taitossa tekevät lehdestä helposti hahmotettavan ja estävät juttujen sekaannusta. Taitossa erotin jutut sivulla toisistaan viivan (kuva 32) avulla.

graafisena suunnittelijana ja lehtien taittajana on antanut minulle uusia neuvoja ja sääntöjä, joita noudattamalla lehden sisältörakenne ja ulkoasu luodaan entistä paremmin. Enterin juhlalehti on mielestäni onnistunut kokonaisuus, jonka pohjalta olisi jatkossa hyvä lähteä rakentamaan Enterin seuraavaa lehtimuotoista julkaisua. Siinä on paljon hyvää, mutta lehdessä on myös monia kehittämisen mahdollisuuksia. Jos toteuttaisin lehden nyt uudelleen, pohtisin vielä tarkemmin palstajakoja sekä juttujen määrää suhteessa sivumäärään.

Verrattuna muihin lehtiin Enterin juhlalehti on siinä mielessä erikoinen, että sen on tehnyt vain yksi ihminen. Yksin tekemisessä on sekä huonoja että hyviä puolia. Asiakkaan näkökulmasta ajateltuna voisin kuvitella, että monen asian taitajat ovat kaivattua työvoimaa. Samaan tähtää myös koulutukseni medianomiksi. Olen päässyt SAMKIn kautta projekteissa näyttämään journalistiset, valokuvauksen ja graafisen suunnittelun taitoni. Jokainen projekti on kehittänyt minua eteenpäin ja siksi uskon myös olleeni valmis ottamaan vastaan kokonaisen lehden toteuttamisen.

Yksin työskennellessä on yksin mielipiteidensä ja ajatuksiensa kanssa. Vaikkei minulla ollutkaan lehden teon aikana tukenani toista viestinnän opiskelijaa tai esimerkiksi mainostoimistoa, Enterin henkilökunta oli aina valmis sanomaan oman mielipiteensä. Tässä tapauksessa heidän mielipiteensä oli työn kannalta oleellisempi kuin opiskelijatoverin pohdinnat, sillä lehti oli heidän julkaisunsa. Yksin tehdessä luottamus tekijään säilyy aina, sillä kaiken saa ja joutuu tekemään itse. Kun on vastuussa kaikesta yksin, tarvitsee luottaa vain itseensä. Jos lehti ei olisi ilmestynyt ajallaan, en olisi voinut syyttää myöhästymisestä kuin itseäni. Hyvänä puolena yksin tekemisessä on myös se, että tietää jatkuvasti, missä mennään. Tietää, miten on nimennyt tiedotot, mitä juttuja puuttuu, mitkä jutut ovat taitossa ja mihin saattaa vielä tulla korjauksia. Se, että lehden taittaja ja juttujen kirjoittaja ja kuvaaja ovat sama henkilö, varmistaa, että taittaja todella tietää, mitä jutussa sanotaan. Väärinkäsityksiä ei pääse sattumaan, kun kaiken tekee sama henkilö.

Toki välillä kaipaa toisen mielipidettä ja ideoita. Olen sitä mieltä, että kaikki ideat eivät voi ole yhdessä päässä, joten lehden teossa on hyvä hyödyntää useaa ihmistä. Minä kyselin mielipiteitä Enterin henkilökunnan lisäksi opiskelutovereiltani, ystäviltäni ja sukulaisiltani. Kun on tarpeeksi kauan kirjoittanut juttua tai tehnyt taittoa, on

hankala enää nähdä asian ongelmakohtia tai selviä virheitäkään. Sen vuoksi on mielestäni ehdottoman tärkeää, ettei pidä omaa työtään viimeiseen asti vain omana tietonaan, vaan kyselee mielipiteitä kaikkialta. Enterin juhlalehti jaettiin Satakunnan Kansan välissä satakuntalaisiin koteihin, joissa asuu monenlaisia lukijoita, niinpä ei ole pahitteeksi kysyä apua ja neuvoa ihmiseltä, joka ei välttämättä ole koskaan opiskellut viestintää. Kun tekee lehteä, on pidettävä lukija mielessä, sillä lukijat määrittävät lehden hyvyyden.

8.2 Toimeksiantajan arvio

Tein taittotyötä paljon Enterin tiloissa, josta löytyi aina tarvittaessa minulle tilaa. Enterin henkilökunta oppi tuntemaan minut ja minun oli vaivatonta kysyä heidän mielipidettään heti, jos jokin asia lehdessä vaivasi. Enterin palvelujohtaja Antti Kokkila tiivistä (sähköpostiviesti 1.3.2010) yhteistyömme seuraavasti:

Yhteistyö Julian kanssa toimi kiitettävästi. Hänelle osoitettiin työtila Enterin tiloista ja hän vietti aikaa henkilökuntamme kanssa saaden taustatietoa toiminnastamme.

Henkilökuntamme ja yhdistyksen hallitus on erittäin tyytyväinen Julian työkentelytapaan ja työn tuloksena syntyneeseen Enter 10 v -lehteen. Myös saatujen palautteiden mukaan lehti on onnistunut, sisällöltään sujuva ja kuvitukseltaan onnistunut.

9 LOPUKSI

Lehden tekeminen vaatii kokonaisuuden hahmottamista, aikaa ja tarkkaa suunnittelua. Kun lehden kasaa yksi ihminen, mitään asiaa tai tehtävää ei voi siirtää eteenpäin. Samalla aikaa on hallittava aikataulu, taitto-ohjelma sekä kokonaisuus. On tultava ihmisten kanssa toimeen ja muistettava tilannetaju haastattelu- sekä kuvaustilanteis-

sa. Jotta lopulliseen lehteen tarttuisi lukija, on nähtävä lehti visuaalisesti. Lehden teko on kokoamista, hallintaa ja sopivassa määrin sattumaa.

Viime vuosina lehtien tarpeellisuus tai tarpeettomuus on ollut tiedotusvälineissä ja varmasti myös monissa kahvihuonekeskusteluissa esillä. Koska internet vahvistuu ja kehittyy jatkuvasti, on pohdittu lehtien katoamista. Mielipiteitä, arvauksia ja oletuksia asiasta riittää kumpaakin suuntaan. Toiset luottavat vahvasti perinteisen lehden voimaan, toiset uskovat internetin vievän lehtien markkinat kokonaan.

Minä haluan uskoa ja toivon, ettei internet onnistu tuhoamaan perinteistä, kädessä pidettävää, paperista lehteä. Parhaimmassa tapauksessa internet vain nostaa lehtien tasoa niin sisällön kuin ulkoasunkin suhteen. Koska internet on vahva lehtien ja muiden medioiden kilpailija, on lehdentekijöiden pyrittävä jatkuvasti korkeatasoisempaan toimitukselliseen materiaaliin ja kekseliäimpiin ulkoasullisiin ratkaisuihin kuin aiemmin.

Enterin juhlalehti oli ensimmäinen alkuvaiheen suunnittelusta valmiiksi painotuotteeksi toteuttamani lehti. Aiemmin olin kirjoittanut ja kuvannut juttuja Porin Sanomiin sekä taittanut Porin Sanomien muutaman numeron. Kun opinnäytetyöni käytännön työskentelyosasta on jo aikaa, voin hyvillä mielin todeta tehneeni hyvää työtä. Jos aloittaisin lehden teon nyt uudelleen alusta, toteuttaisin useita asioita eri tavoin. Kiinnittäisin vieläkin tarkemmin huomiota typografisiin valintoihin, pohtisin tarkemmin juttujen mahtumista sivuille ja tekisin kannen suunnitteluleiskan ensimmäiseksi. Kokonaisuutena lehti toteutti tehtävänsä, pienistä omiin silmiini osuneista visuaalisista virheistä huolimatta, toimeksiantajani Enterin toivomalla tavalla.

Se, miten juhlistetaan Enterin 15- tai 20-vuotissyntymäpäiviä, jää nähtäväksi. Kymmenen vuoden kunniaksi toteutettu lehti ja siitä saatu palaute antaisi aihetta toteuttaa samantyylinen julkaisu jatkossakin. On tärkeää, että Yrityspalvelu tunnetaan asuinalueella. Esitteet, ilmoitukset ja muu tiedotusvälineissä esillä olo auttavat tunnettuuden saamisessa. Lehti luo tunnettuutta aivan toisella tavalla. Toteutettu 10-vuotisjuhlalehti kertoi tarinoita, antoi tietoa ja viihdytti. Tulevaisuudesta ei voi tietää, mutta haluan uskoa, että toteuttamani 10-vuotisjuhlalehti voisi olla pohjana Enterin pohtiessa, miten juhlistaa syntymäpäiviään seuraavan juhlapäivän koittaessa.

Internet ei seuraavan kymmenen vuoden aikana voi ottaa printtimedian paikkaa. Käsin kosketeltavalla lehdellä säilyy paikka yhtenä viestinnän välineenä. Enterin 15- tai 20-vuotisjuhlalehteä ei julkaista pelkkänä nettilehtenä. Näyttöpäätteeltä lukeminen ei tule vastaamaan perinteistä printtilehteä, jonka voi kääriä mukanaan laukkuun, selaila aamupöydässä, lukea sohvannurkassa tai nopeasti näyttää kaverille linja-autossa. Lehdellä tulee minun tulevaisuuden näkymissäni säilymään asema viihdyttäjänä, tiedonantajana sekä uusien näkökulmien etsijänä.

LÄHTEET

- Aikakausmedian www-sivut. Viitattu 18.2.2010.
<http://www.aikakaus.fi/default.asp?docId=16376>
- Browne, C. 1999. The Journalist's Handbook. London: A & C Black.
- Brusila, R. 2002. Typografia kieltä vai visuaalisuutta. Porvoo: WSOY.
- Dabner, D. 2004. Graphic design school. Iso-Britannia: Thames & Hudson Ltd.
- Forsgård, P. 2004. Hyvä kuva! Viestijän valokuvausopas. Tampere: Inforviestintä Oy.
- Freeman, M. 2008. Mestarikuvaajan 101 digikuvausvinkkiä. Jyväskylä: WSOY.
- Huovila, T. 2005. Toimittaja – tiedon etsijä ja vaikuttaja. Helsinki: WSOY.
- Huovila, T., Pulkkinen H., Taipale, M. 1998. Sanomalehden ulkoasuopas. Helsinki: Sanomalehtien Liitto.
- Itkonen, M. 2003. Typografian käsikirja. Helsinki: RPS-yhtiöt.
- Kokkila, A. Enterin 10 v julkaisun lausunto. Vastaanottaja:
julia.hannula@student.samk.fi. Lähetetty 1.3.2010 klo 12.24. Viitattu 1.3.2010.
- Koskinen, P. 2001. Hyvä painotuote. Helsinki: Inforviestintä Oy.
- Kotilainen, L. 1991. Lehdentekijän käsikirja. Kuopio: Minnapress Oy.
- Kotilainen, L. 2003. Parempi lehtijuttu. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Lintula, A., Valkama, M. 2009. Nuoren toimittajan eloonjäämisopas. Gummerus Kustannus Oy.
- Loiri, P. 2004. Typo. Pieni käytösopas typografian laatijalle. Tampere: Inforviestintä.
- Lundberg, T. 2001. Kirjoita, vaikuta, menesty! Helsinki: WSOY.
- Lyytikäinen, K., Riikonen, H. 1995. Painotuotteen suunnittelu. GUMMERUS Kirjapaino Oy.
- Mykkänen, P. 1998. Yhteisölehti tekijän opas. Helsinki: Inforviestintä Oy.
- Noble, I., Bestley R. 2001. Experimental Layout. Iso-Britannia: RotoVision.
- Paananen, P. 2007. InDesign CS3 julkaisun tekeminen. Jyväskylä: WSOY.
- Rantanen, L. 2007. Mistä on hyvät lehdet tehty? Hill and Knowlton Finland Oy.

Ruusuvuori, J., Tiittula, L. 2005. Haastattelu. Tampere: Vastapaino.

Sanomalehtien liiton www-sivut. Viitattu 18.2.2010.

<http://www.sanomalehdet.fi/index.phtml?s=134>

Satakunnan Kansan mediakortti Satakunnan Kansan www-sivuilla. Viitattu

3.11.2009. <http://sk.netpaper.fi/514>

Satakunnan kirjateollisuus Oy:n kirjapainon www-sivut. Viitattu 3.11.2009.

<http://www2.satakunnankansa.fi/skprint/>

Suhola, A., Turunen, S., Varis, M. 2005. Journalistisen kirjoittamisen perusteet. Helsinki: Oy Finn Lectura Ab.

Sumiloff, L. 2000. Graafisen suunnittelijan teknologia. Jyväskylä: Gummeruksen kirjapaino.

Toikkanen, R. 2003. Tyylikäs julkaisu. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Toro, M. 1999. DTP ja painotyö käytännön opas tekijöille ja tilaajille. Porvoo: WSOY.

Töyry, M., Rätty, P., Kuisma, K. 2008. Editointi aikakauslehdessä. Jyväskylä: Gummeruksen kirjapaino Oy.

Yrityspalvelu Enterin www-sivut. Viitattu 3.11.2009. <http://www.ypenter.fi>

Juttulista

30.6.2009

Enterin 10-vuotisjuhlatabloid

1. Kolmen alusta asti mukana olleen työntekijän haastattelu
 - Timo Klimoff,
 - Pirjo Krannila,
 - Mervi Landvik-Huhtala
2. Historia-aukeama
 - Markku Gardinin haastattelu
 - Arkistoista löytyvää materiaalia (vuosista graafinen esitys, arkistokuvia ym.)
3. Iso teollisuusyritys, SachtLeben, Harju Ilpo, s-postia
4. Prizztech, Posek (Risto Liljeroos)
5. Hallituksen puheenjohtajan Pia Areniuksen haastattelu (sovittu 14.8. klo 14.00)
6. Finnvera, Martti Kytöluhta (Enterin ja Finnveran yhteistyö)
7. Kunta-juttu (10 kunnanjohtajalta kysytään yksi kysymys, johon vastaus noin yhdellä lauseella)
8. Koulu/Yrittäjäyyskasvatus-juttu
 - Neljän opiskelijan kokemuksia:
 - peruskoulu, lukio (Lyseo, Pasi Savolainen)
 - ammattiopisto (Paula Aaltonen)
 - SAMK yrityskiihdyttämö (Hanna Rautava-Nurmi),
 - Yliopistokeskus (opiskelijan nimi saadaan)
 - graafinen esitys yrittäjäyyskasvatuksesta
9. Yrittäjäyysjärjestö verrattuna jääkiekkoon (s.2)
10. Satakunnan kirjateollisuus, Jouko Jokinen
11. Porin Yrittäjät, Seppo Rantalainen
12. Lisäksi sivuille henkilökunnan ”päät” ja kahdella lauseella kuvattu työtehtävä, kuinka monta?
13. Yrittäjien haastattelut (noin 20–30)

Yrittäjä

Pakkanen Antti
Korpunen Jaakko ja Lindroos Visa
Virtanen Janne
Latvala Tuomas
Lehtonen Timo
Kossi Heidi
Kettula Jukka ja Niemi Sari
Vironen Miia
Timothy Cichon
Sebire Mark
Pudas Jan-Erik
Danakas Mari ja Lammi Erkki
Vuorenmaa Mika
Flygare Mika
Honkamäki Leena
Ahlman Santtu
Lakka Jari
Matoniemi Marko
Niittyneen Jarkko
Rehelä Johanna
Survonen Janne
Rakkolainen Viivi
Laukkanen Henri
Lempinen Manu
Marko Ouramaa

Yritys

AP Double Reed
Telepori Oy

Dark Art Tattoo
Kanjon skateshop
Studio Heidi K.
Karhufest Oy
VM-Qualitas
Tims Ink
Sebire Tmi
Pikku Seppä
Recare Oy
Mööpeliverstas Tmi Mika Vuorenmaa
Juhlapalvelu Hakalinna
Leenan kahvio
Ahlman Konsultointi & suunnittelu
Hiusstudio JB Lakka avoin yhtiö
Mediset Oy
TrexTech Oy
Sportia Johanna
Konepaja Survonen Oy
Kauneuspilkku Viivi
Helaworks Oy
Spiral Media Oy

10

YRITYSPALVELU ENTER UUSIEN YRITTÄJIEN APUNA JO 10 VUOTTA



25 TOSITARINAA YRITTÄMISESTÄ

ASTU SISÄÄN

YRITYSPALVELU ENTER UUSIEN YRITTÄJIEN APUNA JO 10 VUOTTA

Satakunnan Kansan ilmoitusliite 27.10.2009



- ▶ 25 TOSITARINAA YRITTÄJYYDESTÄ
- ▶ MITÄ YHTEISTÄ ON JÄÄKIEKOLLA JA ENTERILLÄ?
- ▶ KUNNANJOHTAJAT VASTAAVAT

enter

ASTU SISÄÄN

YRITYSPALVELU ENTER UUSIEN YRITTÄJIEN APUNA JO 10 VUOTTA

Satakunnan Kansan ilmoitusliite 27.10.2009



- ▶ 25 TOSITARINAA YRITTÄJYYDESTÄ
- ▶ MITÄ YHTEISTÄ ON JÄÄKIEKOLLA JA ENTERILLÄ?
- ▶ KUNNANJOHTAJAT VASTAAVAT

enter

enter

Satakunnan Kansan ilmoitusliite 27.10.2009



- ▶ 25 TOSITARINAA YRITTÄJYYDESTÄ
- ▶ MITÄ YHTEISTÄ ON JÄÄKIEKOLLA JA ENTERILLÄ?
- ▶ KUNNANJOHTAJAT VASTAAVAT

enter

Satakunnan Kansan ilmoitusliite 27.10.2009



- ▶ 25 TOSITARINAA YRITTÄJYYDESTÄ
- ▶ MITÄ YHTEISTÄ ON JÄÄKIEKOLLA JA ENTERILLÄ?
- ▶ KUNNANJOHTAJAT VASTAAVAT

enter

YRITYSPALVELU ENTER UUSIEN YRITTÄJIEN APUNA JO 10 VUOTTA

Satakunnan Kansan ilmoitusliite 27.10.2009



25 TOSITARINAA YRITTÄJYYDESTÄ

- ▶ MITÄ YHTEISTÄ ON JOUKKUEURHEILULLA JA ENTERILLÄ?.....s.2
- ▶ KUNNANJOHTAJAT KERTOVAT, MILLAISTA YRITTÄJYYTTÄ NYT KAIVATAAN.....s.16-17