

Projekt: YH-konferensen 2012

Sari Peltola

EXAMENSARBETE	
Arcada	
Utbildningsprogram:	Turism
Identifikationsnummer:	3772
Författare:	Sari Peltola
Arbetets namn:	Projekt: YH-konferensen 2012
Handledare (Arcada):	Hellevi Aittoniemi
Uppdragsgivare:	Arcada – Nylands svenska yrkeshögskola
<p>Sammandrag:</p> <p>YH-konferensen ordnas varje år av rådet för yrkeshögskolorna Arene i samarbete med en yrkeshögskola. År 2012 ansvarade Arcada för de praktiska detaljerna inför konferensen som ordnades ombord på Tallink Siljas fartyg Silja Symphony. Temat för konferensen var ”Östersjön som utbildnings- och ekonomiområde”.</p> <p>Examensarbetet handlar om att i samarbete med Arcada planera och organisera konferensen. Problemställningen för arbetet var att hur man planerar en lyckad konferens och det sociala programmet vid sidan om konferensen. Det sociala programmets planering och genomförande under konferensen var på mitt ansvar. I den teoretiska delen av arbetet har jag använt mig av Rogers teorier om konferenser, Wolfs funderingar om evenemangsplanering och Macheridis tankar om projektarbete.</p> <p>Planeringsarbetet inför konferensen började redan i slutet av 2011 medan konferensen endast var två dagar lång. Jag har begränsat mig till planeringen av de praktiska arrangemangen och inte tagit med programmets uppbyggnad eller valet av föreläsare. Med facit i hand lyckades arrangemangen för konferensen och vi fick god kritik i feedbacken efter konferensen. Jag är själv nöjd med hur konferensen genomfördes och anser att mitt syfte att planera och organisera konferensen på ett lyckat sätt uppnåddes.</p>	
Nyckelord:	Konferensplanering, evenemang, projektarbete, YH-konferensen, Arene
Sidantal:	35
Språk:	svenska
Datum för godkännande:	

DEGREE THESIS	
Arcada	
Degree Programme:	Tourism
Identification number:	3772
Author:	Sari Peltola
Title:	Projekt: YH-konferensen 2012
Supervisor (Arcada):	Hellevi Aittoniemi
Commissioned by:	Arcada – University of Applied Sciences
<p>Abstract:</p> <p>The YH-conference yearly organized by the Rectors' Conference of Finnish Universities of Applied Sciences, Arcada in cooperation with an University of Applied Sciences. In 2012 Arcada – University of Applied Sciences was responsible for the practical details of the conference that was held at Tallink Siljas ship Silja Symphony. The theme for the conference was "Östersjön som utbildnings- och ekonomiområde".</p> <p>This thesis is about planning and organizing in cooperation with Arcada the conference. The problem for this thesis was how to plan and organize a successful conference and the social program during the conference. The planning and organizing of the social program was on my responsibility. In the theoretical part of the thesis i have used Rogers's theories about conference planning, Wolf's theories about event planning and Macheridis theory about project work.</p> <p>The planning of the conference started already at the end of 2011 but the conference was only two days long. I have limited the thesis to the practical arrangements of the conference and didn't include the structure of the program or the choice of speakers. In hindsight the practical arrangements where successful and we got good criticism afterwards. I am happy of how the conference was conducted and believe that my aim of planning and organizing the conference in a successful way was achieved.</p>	
Keywords:	Tourism, conferenceplanning, projectwork, YH-conference,
Number of pages:	35
Language:	swedish
Date of acceptance:	

INNEHÅLL

1	Inledning.....	6
1.1	Problemställning	7
1.2	Syfte och avgränsning	7
1.3	Metod och material	7
1.4	YH-konferensen.....	7
2	Definition av projektet	8
2.1	Budgetering	9
3	Planeringsfasen	10
3.1	Konferensmedarbetare.....	11
3.2	Evenemangsplaneringens delområden.....	12
3.3	Socialt program	15
3.3.1	<i>Planeringen av det sociala programmet.....</i>	<i>15</i>
3.4	Anmälningar	16
3.5	Deltagargåvor	17
3.6	Viktigt att komma ihåg vid konferensplanering.....	17
4	Genomförande av YH-konferensen	18
4.1	Förberedelser	18
4.2	YH-konferensen dag 1	19
4.3	YH-konferensen dag 2	20
5	Evaluering	21
6	Reflektioner	26
	Källor	29
	BILAGA 1 Infobladet på svenska	30
	BILAGA 2 YH-konferensens program.....	31
	BILAGA 3 Printscreens från hemsidan	35
	Figurer	
	Figur 1 Arrangemangen i sin helhet	22

Figur 2 Fick du tillräckligt med information	23
Figur 3 Skyltningen	24
Figur 4 Konferensfunktionärerna	25
Figur 5 Tilläggsprogram i Stockholm	26

1 INLEDNING

Konferenser, möten och kongresser är bransch som har funnits i länge. Denna del av turismbranschen kommer att finnas så länge det finns företag. Ju fler företag, desto flera möten och konferenser. Denna bransch arbetssätter många människor nu men också i framtiden.

Konferenser ordnas året runt, de flesta på våren och på hösten. Under vintermånaderna ordnas det en del konferenser och möten men inte i lika stor skala. Företagen inom konferensturismen har möjlighet att anställa personer på heltid för de lider inte av säsongsbundenhet som företag inom fritidsturismen gör. (Rogers, 2008 s. 27-28)

Jag har själv varit intresserad av konferenser och hur man ordnar dem. Jag har planer att i framtiden jobba med att ordna konferenser eller evenemang. Att ordna en konferens är ett stort projekt som behöver en hel del planering och engagemang. Det är som att jobba i ett projekt där alla medarbetare har sina delområden som de ansvarar för.

Det finns delar som tillhör konferenser, till dessa hör konferensutrymme, tekniska arrangemang, restaurangtjänster, logi, trycktjänster, socialt program och transport. (Aarrestjärvi, 2003 ss 37-39)

Planeringen av konferensen är A och O när man har hand om olika evenemang. YH-konferensens planering tar det mesta av tiden medan konferensen är endast två dagar lång. YH-konferensen ordnades 7-9.5.2012 på Östersjön på Silja Symphony med temat "Östersjön som utbildnings- och ekonomiområde". Själva temat användes i alla dess delområden som det bara gick att tillämpa till. Konferensmaterialet var mestadels ekologiskt producerade varor.

1.1 Problemställning

Det ordnas evenemang och konferenser runt om i Finland och världen på många olika ställen. Vad gör en konferens lyckad och minnesvärd, vilka delar behövs för att få ett godkännande av kunden? Kunderna söker efter mer upplevelser för sina pengar och vill ha värde för den summa de har lagt ner på evenemanget. Hur planerar man och ordnar det sociala evenemanget för konferenser, vad behöver man ta i beaktande när det gäller företagskunder och vad söker de efter?

1.2 Syfte och avgränsning

Syftet med arbetet är att vara med och planera och genomföra YH-konferensen 2012 på Silja Symphony 7-9.5.2012. Att ordna ett lyckat evenemang för uppdragsgivaren så att kunden blir tillfredsställd. Delsyftet med arbetet är att utreda möjligheter och förverkliga det sociala programmet i Stockholm under konferensen. Jag kommer att avgränsa mig till planeringen av det praktiska och inte gå in på programmets uppbyggnad eller valet av föreläsare i konferensen.

1.3 Metod och material

Mitt examensarbete kommer vara praktiskt i form av ett projekt. Tillsammans med uppdragsgivaren planerar vi och genomför det praktiska runt YH-konferensen. Jag kommer att använda mig av mina egna iakttagelser och erfarenheter av evenemangsplanering för att genomföra detta projekt. I den teoretiska delen av arbetet har jag använt mig mest av Macheridis beskrivning om projektarbete, Wolf som behandlar evenemang och Rogers konferensplanering.

1.4 YH-konferensen

YH-konferensen ordnas varje år av Ammattikorkeakoulujen rehtorineuvosto Arene ry i samarbete med dess intressenter och en yrkeshögskola. År 2011 arrangerades YH-konferensen i Seinäjoki av Arene i samarbete med Seinäjoen Ammattikorkeakoulu. 7-9.5.2012 arrangerade Arene i samarbete med Arcada – Nylands svenska yrkeshögskola

YH-konferensen ombord på TallinkSiljas fartyg Silja Symphony. De praktiska arrangemangen sköttes huvudsakligen av Arcada. Temat var ”Östersjön som utbildnings- och ekonomiområde”. Deltagarna som kommer från runtom i landet har en koppling till yrkeshögskolorna i Finland. De flesta är rektorer, lektorer, studerandekåarer och personer från kommunikationsavdelningarna. Vissa av deltagarna känner varandra från förut och har varit på YH-konferensen under tidigare år.

2 DEFINITION AV PROJEKTET

I den första fasen som Macheridis kallar för definitionsfasen tas beslutet ifall man accepterar projektet eller inte. I denna fas bestäms också budgeten för hela projektet och det räknas även ut eventuell vinst. Man skriver även i denna fas under kontraktet mellan uppdragsgivaren och uppdragstagaren. Sist men inte minst bestämmer man en projektledare för hela projektet. (Macheridis, 2001 s. 84-85)

I projektarbete är det viktigt att veta vem som beställt projektet och vad beställaren vill ha ut av det hela. Det finns två olika typer av beställare, en intern eller extern beställare. Ett projekt kan ha både en extern och en intern beställare. (Macheridis, 2001 s.29-30) Enligt Macheridis har ett projekt fyra olika delar som måste genomgå för att fullföra det. Dessa delar han in i definitionsfasen, planeringsfasen, genomförande fasen och reflektionsfasen. (Macheridis, 2001 s. 83)

I detta projekt finns det både en extern och en intern beställare. Den externa beställaren är Ammattikorkeakoulujen rehtorineuvosto Arene och den interna beställaren är Arcada.

När man planerar en konferens ska man ha klara mål från början, det gäller att i tid börja fundera på budget, logi, plats, program etc. De centrala delarna i konferensen skiljer sig inte mycket om man ordnar en konferens för 50 eller för 300 personer. Konferenser måste även skilja sig från mängden för att attrahera deltagare samt vara minnesvärda. Små detaljer kan göra att konferensen skiljer sig till fördel från andra konferenser. (Rogers, 2008 s. 172-173)

2.1 Budgetering

För att kunna planera en konferens eller ett enskilt evenemang måste man ha klart hur stor budget man har till sitt förfogande. Planeringen av själva konferensen beror mycket på vilka resurser man har tillgängliga. Man måste veta både de förväntade kostnaderna samt inkomsterna. De förväntade kostnaderna är enklare att lista ut då man gjort tidigare liknande evenemang och man känner till vad underleverantörerna tar för priser. När man inom affärsvärlden planerar evenemang är det beställande företaget som bestämmer budgeten. Det kan finnas en skild budget för det enskilda evenemanget eller så kan det finnas en budget för alla evenemang under ett år som företaget kommer att ordna. (Rogers 2008 s. 179-180)

För att få ett överskott på evenemanget eller konferensen kan man försöka attrahera sponsorer som tillför ekonomisk hjälp i form av marknadsföring eller bidrag. Överskott kan också fås från priset som deltagarna betalar för att delta i konferensen. (Rogers 2008 s. 180-181)

Vi började med budgeten redan i december då vi hade våra första möten. Jag gjorde en excel-fil över de inkomster och kostnader som von Bonsdorff-Hermunen hade rätt ut för att vi skulle få en bättre blick över helheten. Vi visste redan i början kostnaderna för konferensutrymmet, hytter, måltider samt uppskattade kostnader för tryckmaterial. Genom att uppskatta de förväntade kostnaderna kunde vi också börja räkna ut på priset för konferensen. Vi gjorde en kalkylering över kostnader och intäkter och räknade ut en kritisk punkt vilken vi måste komma över för att få överskott på konferensen. Därefter räknade vi ut en budget med en liten vinst. Vi visste redan från början att Akava skulle detta år sponsora konferensen vilket gjorde att konferensprisen kunde stanna på en rimlig nivå. I början av 2012 fick vi räkna om budgeten och sätta nya konferenspriser för det hade varit meningen att uppdragsgivaren skulle få ett större överskott på från konferensen. Med tanke på att konferensen drar olika kundgrupper var det viktigt att fundera över olika prisklasser. Under planeringstillfällena diskuterade vi oss fram till att prissätta konferensen enligt hyttkategorierna. Från TallinkSilja hade vi fått veta att det fanns fyra olika hyttkategorier att välja mellan. Det fanns att välja mellan Deluxe-, Seaside- för 1 person, Promenade- för 2 personer eller Promenade-hyttkategori för 3-4 personer. De olika kundgrupperna som varierade från studerande till rektorer behövdes ta i

beaktande i prissättningen för att locka fler deltagare. Vi valde att hålla tilläggsprogrammets budgetering skilt i början då vi inte visste till vilka besöksmål våra utflykter för deltagarna eller hur mycket dessa kommer att kosta.

3 PLANERINGSFASEN

Denna fas under ett projekt är att huvudsakligen ge arbetet en klar struktur. Planeringen inklusive tidtabeller och deadlines är viktigt för att leda projektet i rätt riktning. Man delar in projektet i olika bitar och kan sätta olika delmål för när de ska vara klara. Man utformar ett klart schema över resursbehovet och sätter här även ut deadlines och uppföljnings tidtabeller. En annan viktig del är att göra en riskanalys och fundera över eventuella problem som kan uppstå under processen. Även om man gjort en bra riskanalys krävs även att man under projektets gång är flexibel och kan bemästra de olika hinder man kommer över. (Macheridis, 2001 s. 86-88)

Planeringsarbetet som jag var med i börjades i början av december 2011. Planeringsgruppen i Arcada bestod av

Namn	Titel	Ansvarsområde
Jan-Erik Krusberg	Utvecklingsschef	Huvudansvarig
Maria von Bonsdorff-Hermunen	Congress and Event Manager	Alla praktiska arrangemang
Hellevi Aittoniemi	Programledare - Utbildningsprogrammet i turism	Huvudansvarig för studeranden och över Saris arbete
Gunilla Sjöberg	Kommunikationschef	Marknadsföring och kommunikation
Mikael Wacklin	Kommunikationsassistent	Marknadsföring och kommunikation
Steffen Örsted	Online media koordinator	Hemsidan

Vi samlades första gången i början av december för att gå igenom hela konferensen, vad som borde göras och hur programmet preliminärt skulle se ut. I början gjorde vi även en tidtabell över när olika delområden skulle vara klara. Tillsammans med von Bonsdorff-Hermunen såg vi över vad vi hade framför oss före konferensen. De praktiska detaljerna inför konferensen var på vårt ansvar medan programmet bestämdes och planerades av rådet för yrkeshögskolornas rektorer Arene. Hemsidans layout planerades av Arcadas kommunikationsavdelning medan själva innehållet var på planeringsgruppens ansvar. Infon på hemsidan om de praktiska arrangemangen under konferensen var bland annat något som jag skrev texten till.

Riskerna med att konferensen ordnades på en båt är många, bland annat att antalet deltagare kan bli litet. Genom att marknadsföra konferensen kan man undvika detta och se till att priserna är rimliga så att så många deltagare som möjligt kan medverka. Tallink Silja har gjort en riskanalys över sina tjänster och de har evakueringsövningar rätt ofta så vi behövde inte fundera över säkerheten på fartyget.

När Arene gjorde förhandsbokningen på Tallink Silja bokade de förutom hytterna och konferensutrymmen även måltiderna på fartyget. Till konferenspriset förutom övernattningen och konferensmaterialet hörde lunch och middag under första dagen, frukost och middag under andra dagen och frukost den sista morgonen. I programmet var det inplanerat kaffe båda dagarna under konferensen, vi ändrade detta till kaffebuffet då det var länge mellan måltiderna. Kaffeserveringen hörde även till konferenspriset. Måltiderna funderade vi inte desto mer på för det var på förhand som Arene hade beställt dem och passat in dem i programmet. Tilläggstjänsterna var skiljt prissatta för man behövde inte delta i något av dem.

3.1 Konferensmedarbetare

Till planeringsarbetet hörde också att fundera ut hur många konferensassistenter vi behöver för konferensen och hur vi får dessa. Med hjälp av Hellevi Aittoniemi fick vi veta

att en av hennes studerandeklasser (TUR10) kunde vara med och hjälpa under dessa dagar. Därefter kunde vi börja planera och organisera konferensassistenternas arbete. Jag började med att fundera ut var vi behövde extra personal och hur många som behövdes till detta. Fartyget är stort och det behövdes en hel del konferensassistenter för att få alla deltagare dit de behövde komma. Efter att ha gått igenom båten grundligt och begrundat var vi behövde personal gjorde jag ett schema över var vi behövde personal. Under tiden som TUR10 besökte båten och bekantade sig med den beskrev jag de olika arbetsstationerna och studerandena fick ge önskemål om var de ville stationeras. Veckan innan konferensen gick jag igenom det slutliga schemat för studerandena och besvarade deras frågor. För konferensassistenterna gjorde vi även en egen konferensmapp med kontaktinformation, program och annat behövligt ingick för att deras arbete skulle gå så lätt som möjligt. Allt som allt behövdes 23 konferensassistenter för att genomföra konferensen på ett bra sätt.

3.2 Evenemangsplaneringens delområden

Enligt Wolf (2005 s.1) har evenemangsplanering sex delområden som man måste veta för att kunna arrangera ett evenemang. Wolf kallar dem för 5 W och 1 H. De fem W som hon räknar upp är who, what, when, where och why, det vill säga till vem, vad, när, var och varför. H representerar How, vilket representerar hur, som har en stor roll i evenemangsplaneringen.

Den första delen som Wolf talar om som man måste fundera på när man planerar evenemang är till *vem* du planerar dem. Man kan även dela in personerna i grupper, exempelvis i åldersgrupper, familjer, känner de varandra från tidigare, för att mer klart kunna planera evenemanget. Det är en fördel om du känner till hur många människor som kommer att komma på evenemanget samt ifall de känner varandra från förut. Känner du till hur många som kommer att delta är det lättare att planera plats, dekoration, meny, tidsplanering etc. (Wolf 2005 s. 1-7)

I detta fall var det uppdragsgivaren Arene som hade uppskattat att deltagarantalet förväntas bli ca 400 personer som deltar i konferensen vilket underlättar proportionstänkandet. Man visste alltså redan i definitionsskedet vilken kundgrupp man kommer att handskas med. En förhandsbokning på TallinkSilja gjordes redan i tidigt skede när man

hade uppskattat hur många deltagarna kommer att bli. Från första början var det räknat att deltagarantalet skulle bli ca 500 personer så man gjorde en bokning på TallinkSilja.

Frågan *vad* är en stor del av evenemangsplanering. Vilken typ av evenemang kommer det att vara? Det är skillnad på om man planerar det som ett socialt evenemang eller för affärsresenärer. (Wolf 2005 s. 8-9) Kommer deltagarna under konferensen att vara aktiva eller passiva är att fundera ut när man planerar ut hurdant program man vill ha. (Rogers 2008 s. 176) Man kan välja mellan många olika former av underhållning att ha på evenemanget. Det gäller att även känna till på förhand hurdan underhållningen kommer att vara för att undvika opassande innehåll. (Wolf 2005 s. 8-9)

YH-konferensen som ordnas vet man att hör till gruppen affärsresenärer, vilket leder till lättare val av evenemang som kan vara lämpligt för kundgruppen. YH-konferensen hade denna gång temat "Östersjön som utbildnings- och ekonomiområde". Konferensdeltagarna var i den passiva rollen den första dagen medan andra dagen till stor del handlade om parallellsessioner där deltagarna kunde ta en mer aktiv roll. Det var möjligt för deltagarna att sätta in elektroniskt frågor till en server som publicerade dem för föreläsarna och för de andra i publiken. Detta gjorde det enklare för publiken att ställa frågor mitt i presentationen. Tekniskt genomfördes detta med hjälp av Prospectums It-teknik.

Konferenskvällarnas program funderade vi inte på då själva fartyget ordnar olika tillställningar under båda dagarna. Till kryssningsprogrammet hör olika shower, trubadurmusik etc. som deltagarna kan delta i.

När evenemanget är har det även en stor roll i planeringen. Sommar, vinter, vår eller höst bestämmer ofta hurdant evenemanget kommer att bli. Man kan ändra på belysningen, färgerna, maten med mera efter säsongerna. Det är oftast dyrare att hyra ett utrymme på ett veckoslut än på en veckodag. Man måste även fundera ut om deltagarna kommer med bagage, ifall det behövs en klädknagg. Hur långt evenemanget är kopplas även ihop med frågan om när evenemanget hålls. (Wolf 2005 s. 10-12) Arrangören kan få bestämd tidpunkt när evenemanget kommer att vara och planera evenemanget kring det. (Rogers 2008 s. 177)

Vi hade ingen möjlighet att ändra på datumet då det var bestämt på förhand redan året förut, så det vara bara att jobba med det vi hade. I början av 2012 var jag och von

Bonsdorff-Hermunen till Silja Symphony och såg hurdana utrymmen konferensen genomförs i och hurdana extra tillbehör vi behövde till dessa utrymmen. Konferensdeltagarna kommer på morgonen med bagage och ytterjackor vilket leder till att det måste finnas en klädknagg lätt tillgänglig. Klädknaggen var meningen att sättas vid ingången av konferensutrymmet men platsen var alldeles för lite för 350 väskor. Detta ordades med att ändra om ett av konferensutrymmena till klädknagg.

Var du väljer att hålla evenemanget eller konferensen har en stor roll. Evenemanget kan vara inomhus eller utomhus och dessa kan föra med sig hinder som man måste övervinna. Man måste även fundera ut vad för regler och bestämmelser den valda platsen innehar samt ta reda på hurdan utrustning de har och vad som möjligtvis behövs till. (Wolf et al. 2005 s.12-14) Konferenser ska arrangeras helst i närheten av en stor motorväg, tågstation eller flygplats för att underlätta transfern till platsen. (Rogers 2008 s. 177)

YH-konferensens plats var redan bestämd på förväg av Arene, vilket vi inte kunde påverka så det var att fundera ut hur människorna kommer till hamnen. Ett stort fartyg som konferensen ordnades på har alltid sina fördelar och nackdelar. Man är fast på båten under kryssningens gång vilket inte underlättar ifall man behöver någonting direkt men detsamma gäller deltagarna så de är smått tvungna att delta i varje session. Terminalen ligger rätt nära Helsingfors centrum så deltagarna har det relativt lätt att ta sig fram till konferens platsen. Vi bestämde oss ändå för att ordna busstransport från Elielplatsen till hamnen för att underlätta transfern för deltagare som kommer längre ifrån.

Man måste veta *varför* man har evenemanget för att kunna planera ett lyckat och minnesvärt evenemang. Det finns tre olika typer av evenemang, sociala, affärs eller välgörenhets evenemang. I affärsevenemang som till exempel konferenser är det innehållet som är det viktigaste. Det är också viktigt att veta om alla i företaget är inbjudna till evenemanget eller om det är bara vissa utvalda personer som får gå på det. (Wolf 2005 s. 15-20)

Själva programmet var jag inte med och planerade utan programmet planerades av Arene. YH-konferensen är inte bara till för att lyssna på föredrag i två dagar utan det handlar väldigt mycket om att skaffa åt sig ett större nätverk.

Hurdant evenemang det kommer att bli har mycket att göra med budgeten, hur stort svängrum planeraren egentligen har. Allt har en koppling till budgeten, platsen, utsmyckningen etc. Man måste även ha lite extra pengar över i budgeten för oväntade utgifter. (Wolff 2005 p.21-23) Det man verkligen behöver veta är formatet dvs. temat för evenemanget och längden och utifrån det kan man börja bygga upp de delar som behövs för en framgångsrikt och minnesvärt evenemang. (Rogers 2008 s. 178)

Budgeteringen av detta evenemang skulle vara a och o för att veta hur mycket man har att arbeta med. Oväntade utgifter är en del av konferenser när det ibland faller bort deltagare och ibland kommer det till deltagare. Man kanske har glömt bort att budgetera någonting viktigt som måste införskaffas till evenemanget så det gäller att ha en budget som är beräknad med några oväntade utgifter. I detta fall var det nödvändigt att ha svängrum i budgeten för oväntade kostnader när det handlade om en större mängd deltagare.

3.3 Socialt program

Nöjesställen, rundturer och lokala platser ger möjligheter för konferensdeltagare att umgås med varandra på en informell basis efter en lång konferensdag. Det sociala programmet kan vara en viktig del i upplevelsen av hela konferensen. (Rogers, 2008 s. 26)

I och med att jag hade som bisyfte att planera och genomföra det sociala programmet i Stockholm under konferensen har jag valt att sätta en större vikt på just detta. I konferensprogrammet var det insatt från första början en tid som jag inte kunde påverka. Det var utsatt i programmet fyra timmar egen tid i Stockholm för konferensdeltagarna.

3.3.1 Planeringen av det sociala programmet

Med detta i åtanke började jag fundera ut vad de skulle kunna göra under dessa få timmar. Transport till och från hamnen var jag tvungen att ta med i funderingarna och att själva programmet inte kunde vara för långt eller för långt borta. Jag gick igenom Stockholms sevärdheter, ringde turistinformationen och sökte allmänt på internet om olika platser i Stockholm. Jag kom fram till några möjligheter och presenterade dessa först för von Bonsdorff-Hermunen och sedan för hela planeringsgruppen. Jag ville ha

något extra med som de flesta konferensdeltagarna inte hade tänkt sig och sedan något mer konservativt som passar de flesta. Det första som blev klart att ordnas var Globens Skyview. Gondolen som går upp på Globens tak var säkert en upplevelse som de flesta deltagarna inte hade tidigare upplevt. Att se Stockholm från ett annat perspektiv var arbetsrubriken för detta tilläggsprogram. Den andra tilläggsalternativet jag valde att ta med var Vasamuseet vid Djurgården. Det är ett lite mer intellektuellt besöksmål för dem som söker efter något kulturellt. I programmet tillhörde busstransport och en engelskspråkig guidning i Vasamuseet. Det sista verkliga besöksmålet var Drottningholms slott. Slottet som är ett av UNESCO:s världsarv är ett ypperligt mål för en grupp med några timmar på sig. Genom att ha en guidning på plats får man en bättre inblick i de olika besöksmålen. Jag valde att även ta med en möjlighet att åka in till Stockholms centrum för att själv fördriva den lediga tiden. Denna möjlighet att besöka Stockholm på egen hand behövde jag inte fundera ut desto mer förutom var bussen stannar och när den kommer att avgå tillbaka till hamnen för att hinna i tid till dagens föreläsningar.

Till alla dessa tilläggsprogram valde jag att ha egna guider med i bussarna för att kunna dirigera folk rätt och se till att alla kommer med. En del av konferensassistenterna fick åka med till dessa besöksmål som bussguider. Vi bestämde att anlita Tallink Siljas buss-tjänster i Stockholm för att underlätta faktureringsprocessen och vårt arbete.

3.4 Anmälningar

Under planeringens gång var det viktigt att få ett fungerande system för anmälningarna till konferensen. Maria von Bonsdorff-Hermunen visste om ett program som heter Lyyti vilket vi kunde använda till anmälningarna. I början av 2012 fick vi en skolning i hur programmet fungerade och hjälp med att sätta in de uppgifter som behövdes in på anmälningssidan. På hemsidan fanns det en länk som förde deltagaren till denna anmälningssida.

På anmälningssidan hade vi inprogrammerat allt från allmänna deltagaruppgifter till val av hyttkategorier och tilläggsprogram. Vi försökte göra programmet så lätt som möjligt för deltagarna att anmäla sig. Anmälningssidan gjorde vi även på två olika språk för att kunna betjäna alla deltagare på bästa möjliga sätt. I och med att deltagarna valde olika

hyttkategorier och tilläggsprogram kunde vi skilja åt dem redan i början. Via programmet kunde vi även fakturera deltagarna vilket gjorde vårt jobb lite enklare.

Själva anmälningen till konferensen började i början av mars och man kunde anmäla sig ända till 2.4.2012. Vi höll ett litet fönster uppe för dem som anmäler sig i sista stund just före konferensen.

3.5 Deltagargåvor

Inom konferensbranschen hör det till att man tackar deltagaren på något sätt. Som deltagar- och föreläsargåvor funderade på något som de inte kanske ha fått tidigare. Allt från minnesstickor till bokgåvor funderade vi på men beslöt oss till sist för att använda WWF-gåvor. Med tanke på att vi hade som ursprungsidé hållbar utveckling bestämde vi oss för att använda detta till godo på något sätt. Varje deltagare fick med sin konferensmapp ett diplom där det stod att med att delta på denna konferens har man skänkt 5 € till att bevara Östersjön.

Som föreläsargåvor blev det även WWF-tema med väska, minnessticka och donation till WWF och bevarandet av Östersjön.

3.6 Viktigt att komma ihåg vid konferensplanering

Det finns delar som tillhör konferenser, till dessa hör konferensutrymme, tekniska arrangemang, restaurangtjänster, logi, trycktjänster, socialt program och transport. (Aarrejärvi, 2003 ss 37-39) När man ordnar konferenser och kongresser är det viktigt att välja ett lämpligt ställe. När man väljer ut stället lönar det sig kolla upp vad för redskap platsen har. De flesta ställen har som grundutrustning mikrofoner, videoprojektorer och blädderblock. (Aarrejärvi, 2003 s. 15) Skyltningen på plats måste vara tydlig och rättplacerad, vanligtvis ovanför huvudhöjden, för att deltagarna inte virrar omkring. (Aarrejärvi, 2003 s. 75)

Vi hade redan i början av planeringsskedet gått igenom feedbacken från förra årets konferens. Med feedbacken i bakhuvudet planerade hade vi små detaljer på ett bättre sätt för att undvika samma misstag som föregående arrangör hade haft. Från föregående års

feedback fick vi bland annat tips om att sätta skyltarna lite högre, vilket man kanske inte kommer direkt att tänka på när man sätter upp dem.

Med tanke på att konferensen även har sponsorer var det viktigt att få med dessa på något hörn i det mesta. Vi lade in sponsorföretagens logo på det mesta. På hemsidan fanns det logon med länkar, informationsbladet hade dem tryckta längst ner, namnbrickorna. I konferensutrymmet på båten fanns det även plats för sponsorerna att presentera sig.

4 GENOMFÖRANDE AV YH-KONFERENSEN

Genomförandefasen som dess namn berättar är då man utför projektets arbete. Man kopplar denna fas ihop med planeringsfasen genom att kolla upp delmål som satts upp och att man för projektet i rätt riktning. Rapportering är en viktig del i genomförandefasen så man ser i vilket skede olika delar är. Projektets ledning har även en stor roll i det hela genom att upprätthålla entusiasmen och ivern att jobba med projektet hos medarbetarna. (Macheridis, 2001 s. 88-89)

4.1 Förberedelser

Genom att konferensen denna gång ordnades på ett fartyg var det viktigt att planera allt i detalj för att få alla möjliga och omöjliga saker med. Konferensmapparna skulle packas ihop och sorteras, vilket inte är så lätt när det handlar om 350 personer. Materialet till konferensmappen skulle printas ut och sättas i mappen. Vissa saker som skulle in i mappen fick vi vänta en stund på men de kom till sist. Några dagar innan konferensen printade vi ut deltagarlistor som sattes in i mappen. Några arbetsdagar gick åt för att få allt inpackat i mapparna och alfabetiskt sorterade. För att allt detta ska fungera på bästa möjliga sätt är det viktigt att allt är klart och man har allt välplanerat.

Stockholm-broschyrerna som skulle in i konferensmappen var jag till Stockholm och söka och samtidigt under resan gick jag igenom Tallink Siljas terminal i Stockholm. Med lite mer kännedom om terminalen var det lättare att berätta för studerandena vartåt studerandena skulle dirigera deltagarna till tilläggsprogrammet i Stockholm.

Genom att jag hade planerat ut ett arbetsschema för studenterna som skulle vara med och hjälpa till under konferensen gick det lätt gå igenom deras arbetsuppgifter några dagar innan konferensen.

4.2 YH-konferensen dag 1

Konferensens officiella program började med öppningstal klockan 12.45 men det fanns en hel del att göra redan före det. Vi började med att sätta upp allt i terminalen. Genast efter ankomst till terminalen fick vi registreringar. Vi hade en hel del hjälp av Tarja Malmström från TallinkSilja som var med oss under morgonen och hjälpte till om vi behövde någonting. Det behövdes lite rekvisita in på båten genast när den hade kommit i land så jag gick in på båten genast då den kommit i land. Under förmiddagen var det registrering och välkomnande av konferensgästerna vilket TUR10 genomförde väl. I programmet efter registreringen var det lunch för deltagarna vilken de kunde äta i fartygets buffé. Under förmiddagen ville jag ännu dubbelkolla bokningarna för tillägsprogrammet i Stockholm. Allt var under kontroll i Drottningholm och Vasa-museet medan Globen Skyview ville ha betalningen i kontant, vilket förde med ett problem då vi inte hade räknat med att ta kontanter med. Vi fick helt enkelt ta ut pengar och växla dem på båten i ett senare skede.

Under morgonen hade vi en del problem att få personer till hamnen på grund av att VR under morgonen hade drabbats av ett större tekniskt fel så de flesta deltagarna som kom med tåg blev försenade. Detta ledde till att bussarna från järnvägsstationen till hamnen gick halvtomma.

Före konferensdeltagarna släpptes in på båten gick jag med några studenter in på båten för att ännu gå igenom deras arbetsuppgifter. Studenterna tog sina platser och vi försökte få allt ordnat på bästa möjliga sätt för konferensdeltagarna att ta sig från hamnen till båtens tillfälliga klädknagg och därifrån till buffén. Det gällde att gå från båten till hamnen och tillbaka en hel del gånger under dagen för att ha allting under kontroll. Tillbaka i hamnterminalen hjälpte jag till med registreringen tog emot sista minuten anmälningar till tillägsprogrammet i Stockholm. Jag gick igenom tillgängligheten för extra-programmen och det fanns ännu några platser till varje tillägsprogram så jag uppdaterade deltagarlistorna och meddelade deltagarna.

Under dagens gång gick jag igenom alla studerandestationer och kontrollerade att alla hade fått hålla sina pauser och detta hade fungerat suveränt. Det officiella programmet började klockan 12.45 med öppningstal. Vi fick in alla föreläsare i tid vilket gjorde att tidtabellen höll under hela dagen. Det behövdes personer vid incheckningen tills en timme före fartygets avgång så vi satt där och väntade tills alla hade kommit. Jag hann in på båten i tid tills konferensdeltagarna skulle ha sina väskor från klädknaggen så jag hjälpte till så hela processen skulle bli smidigare. Själva klädknaggens funktion var en succé och människorna fick smidigt sina väskor.

Konferensdeltagarna hade nu någon timme på sig innan de skulle och äta middag i fartygets buffé. Några av deltagarna hade blivit inbjudna att ha middag på fartygets á la Carte restaurang.

Ännu under kvällen gick jag igenom följande dags program och deltagarlistorna för tilläggsprogrammet i Stockholm och delade ut dem för studerandena som åkte med grupperna. Ännu under kvällen gick jag och von Bonsdorff-Hermunen igenom följande dags konferensprogram såg ut och vad som ännu behövdes göras.

4.3 YH-konferensen dag 2

YH-konferensens andra dag började med morgonmål för alla i fartygets buffé. Ännu under morgonen kom det anmälningar till tilläggsprogrammen i Stockholm. Genast då båten hade kommit i hamn var det dags att gå ut och se var bussarna var och dirigera deltagarna till rätt bussar som åkte till de olika extra programmen. Bussarna var sen lite svårare att hitta på grund av att bussbolagen inte hade rätt namn på skylten som vi hade bestämt om. Vi fick iväg bussarna i tid till sina bestämda destinationer.

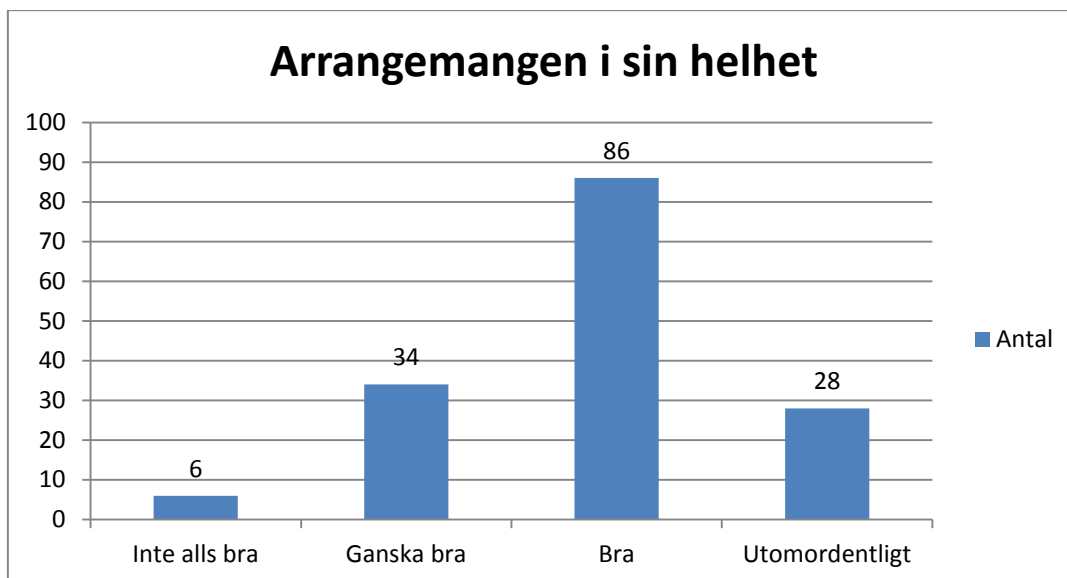
Till Drottningholm åkte 28 deltagare, till Vasamuseet åkte 12 personer, till Skyview åkte 8 deltagare och till Östermalmstorg 98 deltagare, resten av deltagarna gjorde vad de ville. Under tiden som tilläggsprogrammen i Stockholm var på gång stannade jag och några andra på båten för att gå igenom dagens program och vad som behövdes göras. Senare under dagen skulle det vara parallellsessioner i båtens konferensavdelning vilka vi gjorde i ordning. Under den fria tiden som konferensdeltagarna kunde njuta i Stockholm tog vi emot några föreläsare och satte ut en forskningsrapport som skulle delas ut under den senare sessionen av dagen. Under dagens officiella program var det vissa fö-

redrag som drog ut på tiden så själva programmet skyfflades framåt. Att få personerna till konferensutrymmena var inte svårt när det fanns studenter som visade vägen. Sist på programmet var det avslutningstal och information om vem och var nästa YH-konferens kommer att hållas. Under kvällen var det endast middag för konferensdeltagarna kvar och sedan var hela konferensens program avslutat.

5 EVALUERING

Enligt Macheridis är den sista fasen i projektarbete en reflektionsfas där man överrätter slutprodukten till beställaren. Man reflekterar även över projektets gång och hur man lyckats kontra vad som skulle ha kunnat göras bättre. Kompetensutveckling är en viktig del av reflektionsfasen för att man ska kunna föra vidare de saker man lärt sig under projektets gång till nästa projekt som man jobbar med. Det sista som görs i reflektionsfasen är att projektgruppen upplöses. (Macheridis, 2001 s. 90–91)

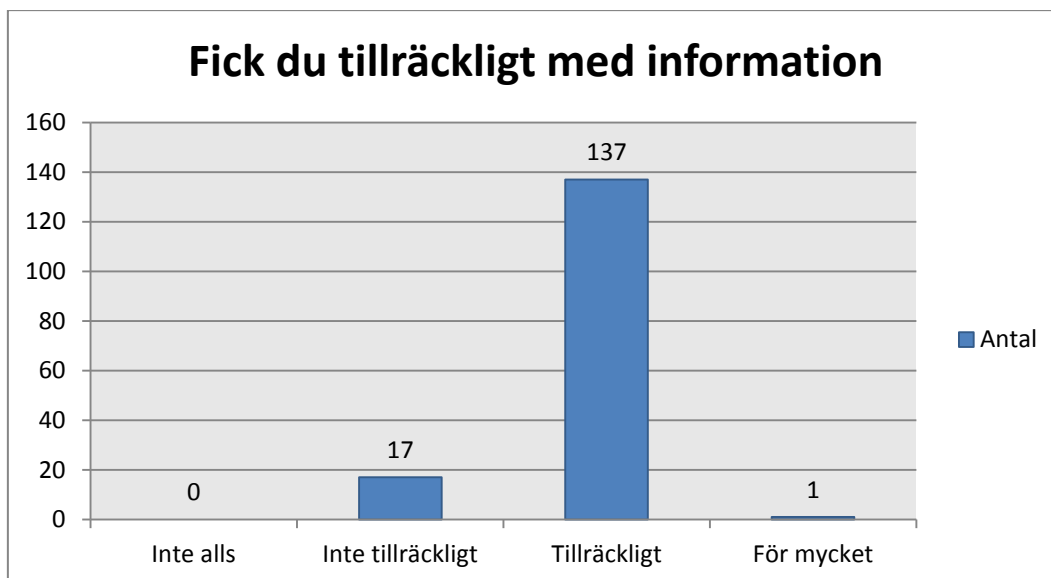
Genast efter konferensen skickade vi åt deltagarna en länk till en feedbackblankett för att kunna evaluera hur konferensen gick. I feedbackblanketten behandlade vi allmänna arrangemang, utrymmen, temats aktualitet, programmets uppbyggnad, tillägsprogram och konferensfunktionärerna. Jag har valt att ta med i reflektionerna de delarna jag var med och planerade. Av 350 deltagare fick vi in 154 svar vilket var lite under 50 %. I varje fråga hade vi som skala 1-4 där det lägsta möjliga vitsordet var 1 och det högsta möjliga var 4. Man hade även möjlighet att lägga till kommentarer efter varje fråga för att vi lättare kunde analysera vad som var bra och vad som gick snett. Det första som jag har valt att ta fram i evalueringen av konferensen är arrangemangen i helhet.



Figur 1 Arrangemangen i sin helhet

Tabellen ovanom visar att arrangemangen i sin helhet fick en god bedömning med över hälften som bedömde att arrangemangen var Bra eller Utomordentligt. Som negativa kommentarer kom fram konferensplatsen och dess utrymmen samt att SMS-tekniken som användes inte fungerade på bästa möjliga sätt. De positiva kommentarerna berörde arrangemangen i sin helhet som vi hade kunnat påverka. Platsen kunde vi inte påverka eftersom den var bestämd på förhand av Arene. Allt som allt fick vi ett godkänt vitsord av de deltagare som besvarade enkäten. Inom de allmänna arrangemangen kunde deltagarna även bedöma utrymmen, fartyget som konferensplats, sms-teknikens funktionalitet och serveringen. Jag har valt att inte ta upp dessa i arbetet på grund av att jag själv inte var med i planeringen av konferensplatsen eller kunde påverka dessa delområden.

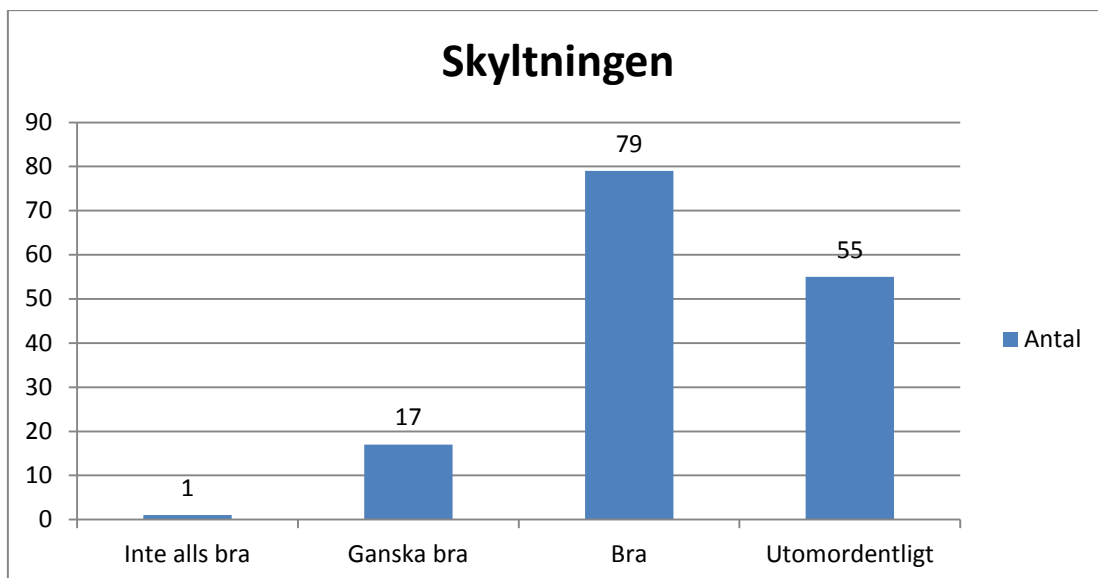
Följande delområde som jag har valt att ta med i evalueringen är om deltagarna fick tillräckligt med information före konferensen. Denna aspekt kunde jag påverka med mitt arbete och därför har jag valt att ta med den.



Figur 2 Fick du tillräckligt med information

Tabellen ovanför visar en svarsdelning över de 155 svaren vi fick in. 137 personer bedömde att de fick tillräckligt med information på förhand. Detta var ett delområde som vi kunde påverka en hel del. Genom att ha ordentligt med information på hemsidan och skickade påminnelser om konferensen flera gånger har informationen gått fram. Endast 17 personer bedömde att de inte fick tillräckligt med information på förhand. Kommentarer på denna fråga var tack om att informationen var tvåspråkig samt att de fick den informationen de behövde. Svaren visar att vi lyckades med att ha informationen på de båda inhemska språken och att vi valde att ta rätt saker med.

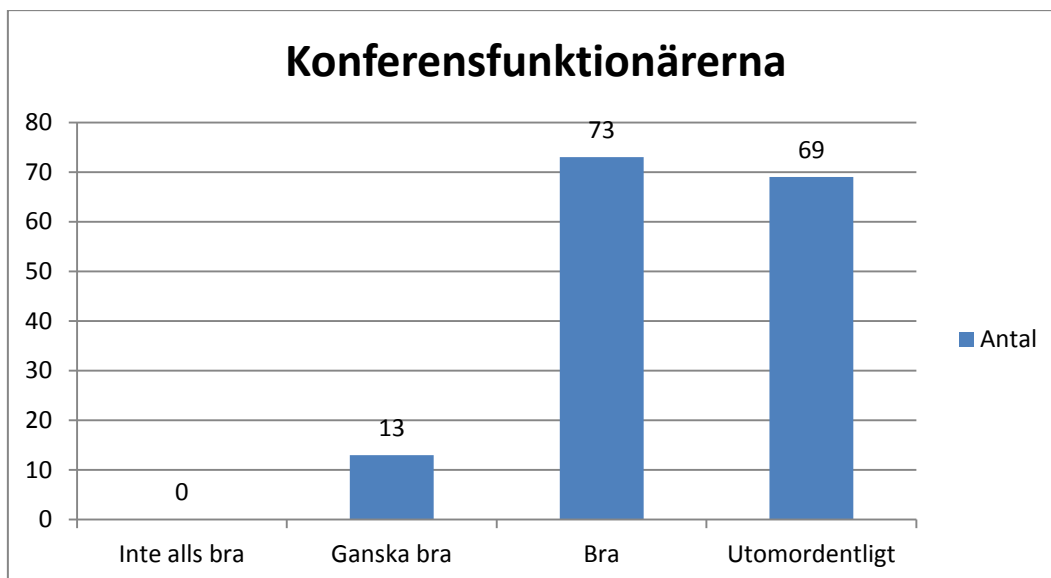
Nästa delområde som jag har valt att ta med är skyltningen. Eftersom skyltningen var ett delområde som inte hade lyckats särskilt bra under förra YH-konferensen och detta hade kommit fram i den föregående feedbacken ville vi satsa en del på att ha skyltningen rättplacerad och tillräcklig. Även att skyltningen märktes var en viktig aspekt, syns den inte eller att den inte är igenkännlig kan få deltagarna att eventuellt tappa bort sig.



Figur 3 Skyltningen

Tabellen ovanom visar de 152 svaren som vi fick in. En person ansåg att skyltningen inte alls var bra, 17 personer ansåg att den var ganska bra, 79 personer ansåg att den var bra och 55 personer ansåg att den var utomordentligt. Med detta i hand lyckades skyltningen bättre än de föregående åren. Kommentarfältet behandlade inte skilt denna fråga och ingen hade kommenterat allmänt om skyltningen heller.

Följande fråga behandlade konferensfunktionärernas tillgänglighet, igenkännande och tjänstvillighet. Vi hade redan i planeringsskedet funderat ut hur många konferensfunktionärer vi behövde samt hurdan klädsel de skulle ha på sig så att de lätt skulle kännas igen.



Figur 4 Konferensfunktionärerna

I tabellen ovanför kan man läsa svaren av de 155 svaren vi fick in. 13 personer bedömde deras arbete till ganska bra, 73 personer till bra och 69 personer till utomordentligt. Konferensassistenternas arbete uppmärksammades positivt och de flesta kommentarerna som berörde konferensfunktionärerna var att de var glada och tjänstvilliga samt att man lätt kunde känna igen dem.

Det sista som jag tar upp från feedbacken var tilläggsprogrammet som jag själv hade ordnat. Man hade att välja mellan Drottningholm, Skyview, Vasamuseet och Östermalmstorg. Av de 156 som besvarade enkäten hade 50 besökt något av dessa mål. Genom att ta med denna feedback i evalueringen kan jag se om tilläggsprogrammen lyckades eller inte.

Drottningholm som besöksmål	Antal besökare	Vitsord	Vasa Museet som besöksmål	Antal besökare	Vitsord
Allmänt intryck		1	Allmänt intryck		1
Guidning		1	Guidning		1
Transport		1	Transport		1
Allmänt intryck		2	Allmänt intryck		2
Guidning		2	Guidning		2
Transport	1	2	Transport		2
Allmänt intryck	8	3	Allmänt intryck		3
Guidning	7	3	Guidning		3
Transport	4	3	Transport		3
Allmänt intryck	7	4	Allmänt intryck	4	4
Guidning	8	4	Guidning	4	4
Transport	9	4	Transport	4	4

Östermalm som besöksmål	Antal besökare	Vitsord	Skyview som besöksmål	Antal besökare	Vitsord
Guidning		1	Allmänt intryck	1	1
Transport	1	1	Guidning		1
			Transport		1
Guidning		2	Allmänt intryck	1	2
Transport	4	2	Guidning		2
			Transport		2
Guidning	11	3	Allmänt intryck	1	3
Transport	11	3	Guidning	2	3
			Transport	2	3
Guidning	16	4	Allmänt intryck	1	4
Transport	11	4	Guidning	2	4
			Transport	2	4

Figur 5 Tilläggsprogram i Stockholm

I tabellen ovanom kan man läsa de vitsorden som deltagarna gav för tilläggsprogrammen som jag ordnade. De flesta deltagarna som deltog i tilläggsprogrammen hade tyckt om det, exempelvis de 4 personer som besvarade enkäten och åkte till Vasamuseet har bedömt guidningen, transporten och det allmänna intrycket med det högsta vitsordet 4. Skyview som besöksmål hade en lite mer spriden bedömning där en person gav det allmänna intrycket vitsordet 1 och en person vitsordet 2 för det allmänna intrycket. Allt som allt gav deltagarna ett gott vitsord för besöksmålen, transporten och guidningen.

6 REFLEKTIONER

I denna del av arbetet kommer jag att gå igenom mina egna tankar om själva projektet och YH-konferensen i sin helhet och koppla detta ihop med den teoretiska delen i arbetet.

Det behövs en hel del människor att planera och genomföra en konferens för 350 personer. I planeringsskedet var vi inte så många men under konferensen var vi en hel del personer som såg till att konferensen fungerade som den skulle. Vi skulle eventuellt ha behövt ännu flera medhjälpare om inte konferensen hade varit på båten där de har egen personal som skötte sina bestämda uppgifter.

Att organisera och planera en konferens för så många personer är inte något jag har gjort förut så det var en helt ny upplevelse för mig. Att läsa igenom teorier om konferens och evenemangsplanering är helt annat än att genomföra det själv. Macheridis teo-

rier om projektarbete har jag tidigare under min studietid stött på då vi har jobbat med olika projekt. Jag kunde ta med mina erfarenheter från tidigare projektarbeten och använda dem i detta examensarbete. Genom att använda Macheridis projektfaser i uppbyggnaden av arbetet och planeringen har jag kunnat strukturera upp det och göra det förhoppningsvis lättare att förstå och att läsa igenom.

Budgeteringen för konferensen gjordes enligt Rogers teorier om konferensers budget. Jag märkte att det verkligen behövs svängrum i budgeten för små överraskningar precis som Rogers beskriver i sin bok. Man måste även veta exakt hurdan budget man har för att kunna planera in priset för konferensen. Budgeteringen av konferensen kunde ha varit enklare om det inte hade uppstått ett missförstånd. Detta måste man dock räkna med att det kommer i något skede att komma överraskningar och ändringar som kräver tid att rätta till. Jag lärde mig av detta och blev en erfarenhet rikare samt kan ta med mig detta till nästa projekt som jag jobbar med.

Evenemangsplaneringen av Wolf som jag valde att ta med i mitt arbete var väldigt nyttigt då jag planerade in tilläggsprogrammet i Stockholm. Genom att använda mig av de 5 W: na och 1 H kunde jag se till att jag hade alla aspekter med. YH-konferensens planeringsgrupp i Arcada träffades minst två gånger i månaden från december 2011 till maj 2012 vilket var bra så man visste i vilket skede alla delområden var. Det var viktigt att ha ett schema över vad som borde göras och när, även för att kontrollera om sakerna har blivit gjorda.

Feedbacken som vi fick efter konferensen var positiv och många tackade för de lyckade arrangemangen. De flesta visste att vi inte kunde påverka vissa saker men gav oss sitt godkännande för det vi kunde arrangera. Feedbacken är viktigt med tanke på att konferensen ordnas varje år. Nästa års arrangör kan läsa igenom de föregående årens feedback och arrangera en ännu bättre konferens. Med tanke på att jag planerade och ordnade tilläggsprogrammet i Stockholm kan jag känna mig nöjd med resultatet. Fick under konferensen muntliga tack av några deltagare som hade varit med till dessa besöksmål. Samtidigt i den skriftliga feedbacken var resultatet bedömt med en god siffra.

Att arbeta tillsammans med Maria von Bonsdorff-Hermunen har varit ett nöje. Jag har lärt mig av henne en massa nytt om konferensplanering och evenemang. Genom hennes erfarenhet och kontakter var det lättare för mig att börja mitt arbete. Eftersom vi träffades varje vecka för att gå igenom vad vi gjort och kommit fram till hade vi det lätt att

veta var vi stod i schemat och vad som skulle göras till näst. Jag fick ta själv ansvar för vissa delområden och kunde lära mig mer om konferenser och evenemang i praktiken. Jag lärde mig av mina misstag som jag gjorde under projektets gång och blev visare efter dem.

Hela processen som började i början av december 2011 har varit inspirerande och givande samtidigt som det har krävt en hel del arbete för att kunna genomföra YH-konferensen 2012. Att göra detta som examensarbete har varit nyttigt i tanke på att jag i framtiden förhoppningsvis kommer att jobba inom konferensbranschen och ordna liknande evenemang. Jag kan ta med mig mina erfarenheter och misstag till nästa konferens och göra dessa ännu bättre. Jag har verkligen inspirerats av detta och ser framemot en framtid inom konferens och evenemangsturismen.

KÄLLOR

Aarrejärvi, Leena, 2003, 1 uppl. *Kokoukset ja kongressit : järjestäjän käsikirja*, Helsingfors, Edita, 130 s.

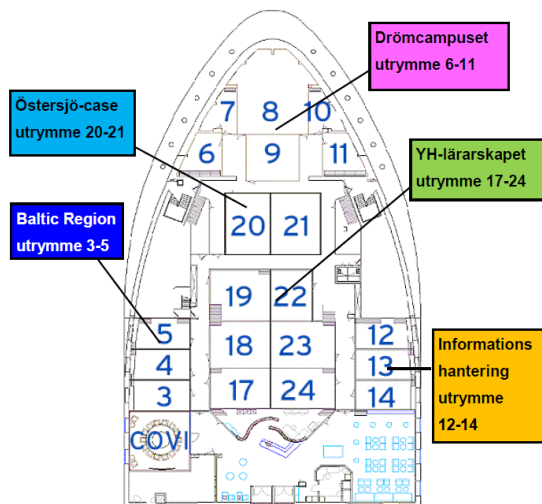
Macheridis, Nikos, 2001, *Projektaspekter : kunskapsområden för ledning och styrning av projekt*, Lund : Studentlitteratur, 162 s.

Rogers, Tony 2008, *Conferences and Conventions: A Global Industry*, 2 uppl. Oxford, Butterworth-Heinemann, 400 s.

Wolf, Paulette. Wolf, Jodi & Levine, Donielle. 2005, 1 uppl. *Event planning made easy : 7 simple steps to making your business or private event a huge success / from the industry's top event planners*, New York, McGraw-Hill, 221 s.

BILAGA 1 INFOBLADET PÅ SVENSKA

PARALLELSESSIONER 8.5 DÄCK 6



YH-KONFERENSEN 2012 INFOBLAD

NÖDNUMMER 112

De yrkeshögskoleutbildades framtid i ljuset av
forskningsresultat i Atlantis Palace däck 7-8



KONTAKTUPPGIFTER

Maria von Bonsdorff-Hermunen	Arcada	+ 358 50 592 2846
Jan-Erik Krusberg	Arcada	+ 358 50 368 4605
Sari Peltola	Arcada	+ 358 40 718 9695
Eija Antila	Arene ry	+ 358 40 561 5984

Fartygets info (samtal från hytttelefon) 6700
SMS teknik (Prospectum)

KONFERENSASSISTENTER

Boije Daniel	Lindqvist Nina
Byman Pernilla	Malmström Oskar
Böhling Annika	Malmström Sonja
Ehrström Mia	Martikainen Kristoffer
Eckholm Vanessa	Nikula Minna
Eklöf Magdalena	Parikka Daniela
Fransman Lotta	Rinne Jenny
Fält Kajsa	Roos Mikael
Hudák Nicole	Salminen Charlotta
Jäntti Mikaela	Sandell Sandra
Katter Cassandra	Sarén Sandra
Laamanen Nina	Toikka Kira
Lindholm Tove	Ukkonen Johanna

ALLMÄN INFORMATION

Konferensutrymmen 7. - 8.5

Atlantis Palace	däck	7 ja 8
Parallellsessioner	däck	6, 7 ja 8

Måltider

Lunch 7.5	däck	6
Middag 7.5 och 8.5 Buffet Symphony	däck	6
Maxim á la Carte (inbjudna gäster)	däck	6

Fartygets info	däck	7
----------------	------	---

LUNCHRESTAURANGER I STOCKHOLM

Gallerian	(små cafér)	Hamngatan 37
Kulturhuset	(café-restauranger)	vid Sergels torg
NK	(restauranger inne i varuhuset)	Hamngatan 18-20
Pong	(orientalisk mat)	Drottninggatan
Soft Kök & Bar	(lunchrestaurang)	Malmskillnadsg. 40
Örtagården	(även vegetariska rätter)	Östermalmstorg

På Silja Symphony kan man köpa lunch i restaurang Mundo, däck 7



BILAGA 2 YH-KONFERENSSENS PROGRAM



ITÄMERI KOULUTUS- JA TALOUSALUEENA ÖSTERSJÖN SOM UTBILDINGS- OCH EKONOMIOMRÅDE

Ammattikorkeakoulupäivät 2012/Yrkeshögskolekonferensen 2012
M/S Silja Symphony 7. - 9.5.2012

[Järjestäjät pidättävät oikeuden ohjelmamuutoksiin/Arrangören förbehåller sig rätten till programförändringar]

MAANANTAI / MÅNDAG 7.5.2012 Puheenjohtaja/Ordförande: rehtori/rektor Henrik Wolff, Arcada

10.15 – 16.00	Ilmoittautuminen Olympiaterminalissa Registrering i Olympiaterminalen
11.00 – 12.30 Buffet Symphony kansi/däck 6	Buffetlounas Buffélunch
12.45 – 13.00 Atlantis Palace kansi/däck 8	Päivien avaus rektor/rehtori Henrik Wolff Konferensen öppnas
	Musiikkia Metropolian musiikinopiskelijat Musik Ketrussi & Kyrönseppä
	ITÄMERIALUEEN TULEVAISUUS FRAMTIDEN FÖR ÖSTERSJÖREGIONEN
13.00 – 13.35 Atlantis Palace kansi/däck 8	EUROOPAN UNIONIN ROOLI ITÄMERITYÖSSÄ EUROPEISKA UNIONENS ARBETE FÖR ÖSTERSJÖN Europarlamentaarikko/Europaparlamentariker Carl Haglund <i>Kommentar/Kommenttipuheenvuoro: Edvard Johansson, rektor, Högskolan på Åland</i>
13.35 – 14.00 Atlantis Palace kansi/däck 8	BSR STARS – ITÄMEREN ALUEESTA HUIPPUINNOVAATIOKESKITTYMÄ BSR STARS – DEN INNOVATIONSINRIKTADE ÖSTERSJÖREGIONEN Carola Wictorsson, kehittämisspäällikkö/utvecklingschef, Culminatum Innovation Oy
14.00 – 14.30	Tauko Paus
	AMMATTIKORKEAKOULUJEN UUDET TUULET NYA VINDAR FÖR YRKESHÖGSKOLORNA
14.30 – 16.00 Atlantis Palace kansi/däck 8	AMMATTIKORKEAKOULUPOLIITTINEN KATSAUS YRKESHÖGSKOLEPOLITISK ÖVERSIKT Opetusministeri/Undervisningsminister Jukka Gustafsson <i>Kommenttipuheenvuorot/Kommentarer: Markku Lahtinen, Arenen puheenjohtaja/Arenes ordförande Riitta Konkola, rehtori/rektor, Metropolia Ammattikorkeakoulu Elin Blomqvist, ordförande/puheenjohtaja, SAMOK ry</i>



16.00 – 17.00
Atlantis Palace
kansli/däck 8

Kahvitauko ja majoittuminen
Kaffepaus och inkvartering

17.00

Laiva lähtee
Båten avgår

**AMMATTIKORKEAKOULUJEN MERKITYS SUOMEN KEHITTÄMISESSÄ
YRKESHÖGSKOLORNAS BETYDELSE FÖR FINLANDS UTVECKLING**

17.00 – 19.00
Atlantis Palace
kansli/däck 8

**TOIMIVAT TYÖELÄMÄYHTEYDET – ONNISTUMISEN EDELLYTYS
FUNKERANDE ARBETSLIVSKONTAKTER – FÖRUTSÄTTNINGEN FÖR FRAMGÅNG**

Avaus: Akavan puheenjohtaja Sture Fjäder

Case 1: Miten hyödyntää alumnit koulutuksessa ja kehittämistyössä?

Case 2: Miten saada työelämäyhteydet mukaan opetustyöhön?

Case 3: Esimerkki kehittämisprojektista, joka on hyödyttänyt laajasti kouluuyhteisöä ja aluetta

Case 4: Millaisin toimenpitein voidaan parantaa työelämän kehittämistehtävän toteuttamista kouluissa?

Yhteenveto: OAJ:n puheenjohtaja Olli Luukkainen

20.00 –
Buffet Symphony
kansli/däck 6

Buffet-illallinen
Buffémiddag

TIISTAI / TISDAG 8.5.2012

Puheenjohtaja/Ordförande: rehtori/rektor Riitta Konkola, Metropolia AMK

07.30 – 10.30
Buffet Symphony
kansli/däck 6

Meriaamiainen
Sjöfrukost

09.30

Laiva saapuu Tukholmaan
Båten anländer till Stockholm

09.30 – 14.00

Vapaata aikaa Tukholmassa tai opastetut retket (ennakkovaraus)
Ledig tid i Stockholm eller guidade turer (förhandsreservering)

MORE APPLIED RESEARCH

14.00 – 14.45
Atlantis Palace
kansli/däck 8

**A FLAGSHIP PROJECT FOR HIGHER EDUCATION
– BALTIC UNIVERSITY PROGRAMME**

Paula Lindroos, Director, Baltic University Programme

Commentary:

Birgitta Forsström, Vice President, Yrkeshögskolan Novia



14.45 – 15.45
Atlantis Palace
kansli/däck 8

HOW SHOULD THE UNIVERSITIES OF APPLIED SCIENCES IMPROVE THEIR RESEARCH AND DEVELOPMENT ACTIVITIES?

Peter Maassen, Professor, University of Oslo

Commentary:

Anneli Pirttilä, Rector, Saimaa University of Applied Sciences

Jouni Parkkonen, student, Haaga-Helia University of Applied Sciences

15.45 – 16.45
Atlantis Palace
kansli/däck 8

Kahvibuffet
Kaffebuffé

16.45 – 18.00

RINNAKKAISSESSIOT/PARALLELSESSIONER

Atlantis Palace
kansli/däck 8

1. Ammattikorkeakoulutettujen tulevaisuus tutkimusten valossa

Puheenjohtajana/Sessionsordförande: Ida Miellyinen, koulutuspolitiikan asiantuntija, Akava

Alustus/Inledning: Kristiina Kokko, asiantuntija, Akava

Kommenttipuheenvuoro:

Tero Rinne, Akavan opiskelijavaltuuskunnan AOVA:n varapuheenjohtaja

Mikko Heinikoski, asiantuntija, STTK

17.00
Laiva lähtee
Båten avgår

Kokoustila
Konferensutrymme
kansli/däck 6

2. Ammattikorkeakoulujen Itämeri-caset

Puheenjohtajana/Sessionsordförande: Juha Kettunen, rehtori, Turun AMK

Juha Lindfors, vararehtori & Antero Putkiranta, yliopettaja, Metropolia ammattikorkeakoulu

Olli Mertanen, vararehtori, Turun ammattikorkeakoulu

Juha Kääriä, tutkimus- ja kehityspäällikkö, Turun ammattikorkeakoulu

Sirpa Sandelin, koulutusjohtaja, Satakunnan ammattikorkeakoulu

Kokoustila
Konferensutrymme
kansli/däck 6

3. Educational Co-operation in the Baltic Sea Region

Session Chair: Henrik Wolff, Rector/President, Arcada UAS

Teppo Heiskanen, Chairman of the board of Adplus Consulting Oy

Enno Lend, Rector/President, Tallinna Tehnikakõrgkool UAS

Christian Möller, Faculty Director, Lund University

Jyri Sallinen, Information technology student, SAMOK ry

Kokoustila
Konferensutrymme
kansli/däck 6

4. Unelmakampus – Maailman paras oppimisympäristö

Puheenjohtajana/Sessionsordförande: Joni Vainikainen, SAMOK ry

Puheenvuoro: Mikko Vieltojärvi, asiantuntija, SAMOK ry

Kommenttipuheenvuorot:

Lis-Marie Enroth-Niemi, johtaja, Haaga-Helia AMK

Mikko Lehtinen, tilajohtaja, Turun kaupunki

Pirjo Liukas, kehityspäällikkö, Keskuskauppakamari



Kokoustila
Konferensutrymme
kansli/däck 6

5. Valtakunnalliset linjaukset AMK:ien tietohallinnon kehittämiseksi
Puheenjohtajana/Sessionsordförande: Turo Kilpeläinen, rehtori/, Kajaanin AMK

Tietohallinnon uusi rooli korkeakouluissa

Puheenvuoro: Matti Hartikainen, tietohallintojohtaja, Tampereen ammattikorkeakoulu
Kommenttipuheenvuoro: Ilmari Hyvönen, ylitarkastaja, Opetus- ja kulttuuriministeriö

Uudenlainen oppiminen – odotukset tietohallinnon tuelle

Puheenvuoro: Seija Ristimäki, johtaja, Metropolia ammattikorkeakoulu
Kommenttipuheenvuoro: Anette Karlsson, opiskelija, SAMOK Ry

Johtamisen paineet – tietohallintoyhteistyön tarjoamat mahdollisuudet

Puheenvuoro: Tommi Kangasaho, tietohallintojohtaja, Diakonia ammattikorkeakoulu
Kommenttipuheenvuoro: Risto Ilomäki, rehtori, Lahden ammattikorkeakoulu

Kokoustila
Konferensutrymme
kansli/däck 6

6. AMK-opettajuuden monet roolit

Sparraajat: Eeva-Liisa Antikainen, rehtori, Humanistinen ammattikorkeakoulu
Hannu Kotila, yliopettaja, Haaga-Helia ammatillinen opettajakorkeakoulu

Debattien aiheet ja debatoijat:

Opettaja rakennemuutoksessa

Reijo Viitanen, lehtori, Humanistinen ammattikorkeakoulu
Marjut Putkinen, koulutusjohtaja, Turun ammattikorkeakoulu

Yksin vai yhdessä?

Merja Vankka, lehtori, Rovaniemen ammattikorkeakoulu
Kalevi Niemi, vararehtori, Mikkelin ammattikorkeakoulu

Opettajan pirstaleinen työ

Pirjo Pitkäpaasi, lehtori, Haaga-Helia ammattikorkeakoulu
Marja Sutela, vararehtori, Tampereen ammattikorkeakoulu

18.15 – 18.30
Atlantis Palace
kansli/däck 8

**AMMATTIKORKEAKOULUPÄIVIEN PÄÄTÖSSANAT JA AMK-PÄIVÄT 2013
KONFERENSSENS AVSLUTNINGSD OCH YH-KONFERENSSEN 2013**

Riitta Konkola, rehtori/rektor, Metropolian ammattikorkeakoulu

20.00 –
Buffet Symphony
kansli/däck 6

Buffet-illallinen
Buffémiddag

KESKIVIikko / ONSDAG 9.5.2012

07.30 – 10.30
Buffet Symphony
kansli/däck 6

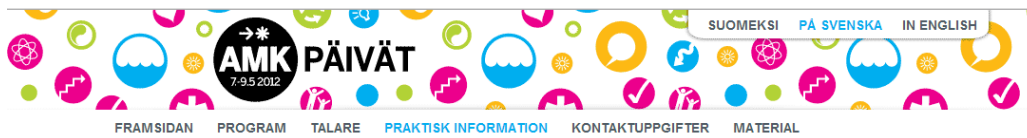
Meriaamiainen
Sjöfrukost

09.55

Laiva saapuu Helsinkiin
Båten anländer till Helsingfors



BILAGA 3 PRINTSCREENS FRÅN HEMSIDAN



PRAKTISK INFORMATION

Allmänt

YH-dagarna 2012 arrangeras på TallinkSiljas fartyg Silja Symphony med temat "Utbildning och ekonomi runt Östersjön". Konferensen ordnas i restaurangen Atlantis Palace. Mer information om båten klicka [här](#).

Registreringen till konferensen sker genom att klicka på registrering-knappen där du fyller i den elektroniska blanketten. I anmälningen till YH-dagarna väljer du hyttkategori, transport och tillägsprogram (tilläggspris). De olika hyttkategorierna du kan välja mellan är:

Deluxe hytt

Lyxhytt för två personer på däck 9 eller 11. Utsikt mot havet eller mot Promenade gågatan. Dubbelsäng. Specialfrukost. Observera priset.

Promenade hytt för 2 personer eller 3-4 personer

Två personers eller 3-4 personers hytter på däck 8-11. Utsikt mot Promenade gågatan.

Seaside hytt

Två personers hytter med havsutsikt på däck 5 och 8-11.

Klicka [här](#) för mer information om hytterna.

Deltagaravgift Studerandepris

Ifall väljer att resa i egen hytt är priset på seminariet **350 €**. Ifall två personer delar hytt är seminariets helhetspris **300 €/person**. Tre personer i samma hytt betalar **280 €/person** och fyra personer i samma hytt betalar **250 €/person** för seminariet.

Obs! Aktiviteterna i Stockholm ingår inte i priset för seminariet. Om du vill dela hytt med någon annan deltagare, meddelande om det i den elektroniska anmälningsblanketten.

I konferenspriset ingår:

- Logi i vald hyttkategori
- Konferensmaterial
- Lunchbuffet 7.5.2012
- Konferenskafe/te båda dagarna enligt programmet
- Middagsbuffet inklusive måltidsdrycker 7.5.2012 och 8.5.2012
- Sjöfrukost 8.5.2012 och 9.5.2012
- Busstransport från Elleplatsen till Olympiaterminalen 7.5.2012

Registreringen på plats sker i Olympiaterminalen vid incheckningen för grupper från klockan 10.30-16.00. Seminariet börjar klockan 12.45 med öppningstal av rektor Henrik Wolff.

Inkvartering sker först klockan 15.00. Före det har ni möjlighet att lämna väskorna vid ett bevakat klädförvar invid Atlantis Palace. YH-dagarnas personal kommer att finnas på plats som visar er fram på båten.

Resenären bör ha med sig ett giltigt identitetsbevis. Tilläggsinformation om resedokument finns [här](#).

PROGRAM

Kontakt

Congress and Event Manager
Maria von Bonsdorff-Hermunen
maria[at]arcada.fi
050 59 22846