

Salikka Timo

VERKKOSEMINAARI TAPAHTUMANA

Matkailun koulutusohjelma

Palveluliiketoiminta

2015

VERKKOSEMINAARI TAPAHTUMANA

Salikka, Timo
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Matkailun koulutusohjelma
Syyskuu 2015
Ohjaaja: Garcia, Tiina
Sivumäärä:41
Liitteitä: 3

Asiasanat: verkkoseminaari, tapahtuman järjestäminen, projekti

Opinnäytetyön aiheena oli suunnitella ja järjestää verkkoseminaari. Työn tilaajana toimi Satakorkea eli Satakunnan korkeakoulut. Seminaari oli suunnattu sekä opiskelijoille, että opettajille, ja sen tarkoituksena oli nostaa esille aihepiirejä, jotka liittyvät nykyiseen tapaan opiskella ja tehdä töitä paikasta ja ajasta riippumatta.

Työ toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä ja sen teoriaosuus sisälsi tapahtuman järjestämisen perusteita, projektin piirteitä, ja sen lähtökohtia. Lisäksi avattiin projektin johtamisen ja projektiryhmän tärkeyttä sekä vastuualueita. Kirjallisessa osuudessa raportoitii myös tapahtuman järjestämisen vaiheista, joita olivat suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja jälkimarkkinointivaihe.

Verkkoseminaari järjestettiin Satakunnan ammattikorkeakoululla, Tiedepuiston kampuksella, Agora-aukiolla. Osallistujien oli mahdollista osallistua seminaariin paikan päällä tai verkossa internetin välityksellä. Lisäksi seminaari taltioitiin myöhempää oppimistarkoitusta varten. Projektiryhmä koostui muutamasta opiskelijasta ja me saimme avustusta koulun henkilökunnalta.

Tiedonkeruumenetelmänä käytettiin palautekyselyä ja vapaamuotoista palautetta. Kaikille verkkoseminaariin osallistujille lähetettiin palautekysely sähköpostilla. Heitä pyydettiin arvoimaan numeraalisesti seminaarin eri osa-alueita ja heiltä pyydettiin palautetta. Palautekyselyn perusteella me onnistuimme seminaarin järjestämisessä hyvin ja saimme myönteistä palautetta. Lisäksi saimme, joitain kehitysehdotuksiaakin tulevaisuuden varalle. Palautteista nousseiden kehitysehdotusten perusteella verkkoseminaarin päättymisajankohta tulee olla ennen klo 16.00. Tilan asetelmat tulee järjestää siten, että ääni ja näköyhteys pysyvät täysin esteettöminä. Aiheiden sisältö tulee olla tarkemmin suunnattu kohderyhmää ajatellen.

WEB SEMINAR AS AN EVENT

Salikka, Timo

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Tourism

May 2015

Supervisor: Garcia, Tiina

Number of pages: 41

Appendices: 3

Keywords: web seminar, organizing event, project

The purpose of this thesis was to plan and organize a Web seminar. The work was subscribed by institutes of higher education in Satakunta also called Satakorkea. The seminar was targeted for both students and teachers. Its purpose was to bring up topics that are related to present methods to study and to work regardless of time and place.

The thesis was implemented as an operational thesis and in its theoretical part consisted basics of organizing event, the project features and its basis. In addition the importance and the responsibilities of the project management and project team were brought up. Also phases of organizing event were reported in theoretical part. Those phases were planning phase, implementation phase and post-marketing phase.

Web seminar was organized at the Satakunta University of Applied Sciences, at the Tiedepuisto Campus, in the Agora-square. Participants were able to attend to the seminar at the Tiedepuisto Campus or online via the Internet. In addition the seminar was recorder for later learning purpose. The project team consisted a few students and we received assistance from the university's staff. The event went according to the plan and everything remained in the schedule.

The research method of this thesis was done by using feedback inquiry and informal feedback. An electronic feedback inquiry was sent to the entire participant group via email. Participants were asked to estimate the seminars different divisions by giving a grade and informal feedback. Based on the feedback inquiry we succeeded in organizing the seminar well and we received positive feedback. In addition, we received a few improvement proposals for the future. Based on the feedback a web seminar's expiration time must be before four pm. Environment's arrangements should be arranged in a such way that the sound and sight will remain totally unobstructed. Contents of topics should be more targeted to the target group.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ	6
3	OPINNÄYTETYÖN TAVOITE JA TARKOITUS.....	7
4	ONNISTUNUT TAPAHTUMA	9
5	YLEISÖTAPAHTUMA PROJEKTINA	10
5.1	Projektin piirteet	10
5.2	Projektiryhmän johtaminen.....	12
5.3	Strateginen kolmio ja sen kolme kysymystä.....	13
5.4	Operatiivinen kolmio ja sen kolme kysymystä.....	15
5.5	Stateginen ja operatiivinen kolmio yhdessä.....	17
6	VERKKOSEMINAARI TAPAHTUMANA	18
6.1	Suunnitteluvaihe	18
6.1.1	Kohderyhmä	20
6.1.2	Tapahtumapaikka.....	20
6.1.3	Budjetti	22
6.1.4	Tapahtuman turvallisuus ja riskit	22
6.2	Toteutusvaihe	23
6.2.1	Rakennusvaihe	24
6.2.2	Tapahtumapäivä.....	24
6.2.3	Purkuvaihe	25
6.3	Jälkimarkkinointivaihe.....	26
6.4	Palautekysely	26
6.4.1	Palautekyselyn tulokset ja analysointi	28
6.4.2	Palautekyselyn tulosten yhteenveto.....	31
6.4.3	Kyselyn luotettavuuden tarkastelu.....	32
7	YHTEENVETO	34
8	POHDINTA.....	36
	LÄHTEET	38
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Opinnäytetyössä tehtäväni oli suunnitella ja järjestää verkkoseminaari Satakorkealle, johon kuuluu Diakonia-ammattikorkeakoulu, Porin yliopistokeskus, Satakunnan ammattikorkeakoulu ja Turun yliopiston opettajankoulutuslaitoksen Rauman yksikkö. Opinnäytetyö on toiminnallinen ja se järjestetään projektiluontoisena tapahtumana.

Idean opinnäytetyöni aiheeseen sain projektijohtajalta, Katja Lempiseltä. Innostuin aiheen opiskelijäläheisyydestä, ja siitä miten se koski opiskelua niin opettajia kuin opiskelijoitakin. Halusin myös oppia tapahtuman järjestämisestä mahdollisimman paljon sekä kehittää projektinhallintataitojani.

Tapahtuma järjestettiin Satakunnan korkeakoululaitoksen johtoryhmän aloitteesta uuden strategian jalkauttamiseksi. Järjestäjänä oli Satakunnan korkeakoululaitos. Seminaarin osallistajat olivat Satakunnan korkeakoululaitoksen henkilökunta ja opiskelijat. Työrukkasena toimi Satakorkean verkko-opetusryhmä. Seminaarin tarkoituksena oli nostaa esille aihepiirejä, jotka liittyvät nykyiseen tapaan opiskella ja tehdä töitä paikasta ja ajasta riippumatta. Myös työhyvinvointi oli yksi aiheista.

Teoriaosuudessa käsitellään tapahtuman järjestämisen perusteita, projektin piirteitä, ja sen lähtökohtia. Lisäksi avataan projektin johtamisen ja projektiryhmän tärkeyttä sekä vastuualueita. Selkeyden vuoksi Verkkoseminaarin järjestäminen jaetaan kolmeen vaiheeseen, joita ovat suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja jälkimarkkinointivaihe.

Opinnäytetyön tutkimuksellisessa osassa käsitellään Verkkoseminaarin onnistumista. Tutkimusmenetelmänä käytetään palautekyselyä, joka lähetetään kaikille osallistujille sähköpostilla. Palautekyselyllä saadut tulokset käsitellään ja analysoidaan. Saatujen tulosten perusteella tullaan arvioimaan Verkkoseminaarin onnistumista kokonaisuudessaan.

2 TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ

Toiminnallinen opinnäytetyö tavoittelee ammatillisessa kentässä käytännön toiminnan ohjeistamista, opastamista, toiminnan järjestämistä tai järjeistämistä. Toiminnallinen opinnäytetyö voi olla alasta riippuen esimerkiksi ammatilliseen käyttöön suunnattu ohjeistus tai opastus, kuten perehdyttämisoras, ympäristöohjelma tai turvallisuusohjeistus. Se voi olla myös jonkin tapahtuman toteuttaminen kuten messuosaston, konferenssin, kansainvälisen kokouksen järjestäminen tai näyttely riippuen koulutusalaista. Erilaisia toteutustapoja on useita, kuten esimerkiksi kirja, kansio, vihko, opas, cd-rom, portfolio, kotisivut tai johonkin tilaan järjestetty näyttely tai tapahtuma. On tärkeää, että ammattikorkeakoulun toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistyvät käytännön toteutus ja sen raportointi tutkimusviestinnän keinoin. (Vilka & Airaksinen, 2003, 9.)

Toiminnallisen opinnäytetyön raportti on teksti, josta selviää mitä, miksi ja miten on tehty, millainen itse työprosessi on ollut sekä millaisiin tuloksiin ja johtopäätöksiin on päädytty. Raportista ilmenee myös se, miten opiskelija arvioi omaa työprosessia, tuotosta ja oppimista. Raportin perusteella lukija pystyy päättelemään, miten opinnäytetyössä on onnistuttu ja se kertoo lukijalle tekijän ammatillisesta osaamisesta. Toiminnalliseen opinnäytetyöhön kuuluu raportin lisäksi itse produkti eli tuotos, joka on yleensä kirjallinen. Produktilta vaaditaan toisenlaisia tekstuaalisia ominaisuuksia kuin opinnäytetyöraportilta. Raportissa selostetaan prosessia ja oppimista kun taas produktissa puhutellaan sen kohde- ja käyttäjäryhmää. (Vilka & Airaksinen, 2003, 65.)

Opinnäytetyöni toiminnallisessa osassa suunnittelen ja järjestän Satakorkean verkkoseminaarin. Olen päättänyt toteuttaa tämän yleisötapahtuman projektina, koska se on selkeää ja silloin pysyy ajan tasalla kaikesta.

3 OPINNÄYTETYÖN TAVOITE JA TARKOITUS

Opinnäytetyön tavoitteena on suunnitella ja järjestää onnistunut verkkoseminaari työn tilaajalle Satakorkealle eli Satakunnan korkeakouluille. Satakorkeaan kuuluu Diakonia-ammattikorkeakoulu, Porin yliopistokeskus, Satakunnan ammattikorkeakoulu ja Turun yliopiston opettajankoulutuslaitos. Se muodostuu alueen korkeakouluista, jonka osaamisverkosto on toimiva ja omaleimainen kansallisten ja kansainvälisten kumppanuuksien ansiosta. Tämä kuuluu sen visioon ja yksi tärkeä asia, mistä Satakunnan korkeakoululaitos on tunnettu on opiskelijahyvinvoinnin edistäminen.

Satakorkean strategia, tehtävä ja toiminta-ajatus mahdollistaa voimavarojen yhdistämisellä ja sijoittamalla sellaista osaamista ja palvelua alueelle, millaista ei yksittäisen korkeakoulun ole mahdollista tarjota. Tällä tarkoituksenmukaisella voimien yhdistämisellä pyritään varmistamaan alueella korkeatasoisen ja korkeakoulutuksen pysyvyyttä. Se tukee maakunnallisten tavoitteiden toteutumista osaamisellaan. Arvot ja toimintaperiaatteet ovat Satakorkealle tärkeitä. Se toimii verkostoituneesti, yhteistoiminnallisesti, sosiaalisesti, kulttuurisesti, taloudellisesti ja ekologisesti kestäväällä tavalla. Tämän lisäksi myös kumppaneiden kunnioitus ja sen hyödyntäminen yhteistyössä. Vuosiksi 2013 – 2015 painopistealueiksi on asetettu yhteiskampus, opiskelijoiden hyvinvointi, markkinointi, viestintä, mobiili oppiminen ja työnteko. (Satakorkean www-sivut 2014)

Kun yrityksessä, lautakunnassa tai yhdistyksessä ruvetaan ideoimaan yleisötapahtumaa on syytä aloittaa siitä, mitä halutaan järjestää eli mikä on tavoite tapahtumalle. Ideaan on paljon helpompi ottaa päätöksentekijöiden kantaa kun tavoitteista ollaan samaa mieltä. Tämän jälkeen täytyy miettiä, mitä ajatellaan järjestettävän ja kenelle. Tämä tarkoittaa sitä, että kannattaa aloittaa asiakkaasta ja tuotteesta. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 36.)

Tavoitteena on huolella suunniteltu ja hyvin järjestetty tapahtuma, josta on hyötyä osallistujille. Tapahtuman pääidea on Satakunnan korkeakoulujen uusien strategioiden läpi käyminen ja jalkauttaminen, jonka aiheet koskevat nykyisten

opiskelu ja työtapojen riippumattomuutta paikkaan ja aikaan. Sen takia myös opiskelijat on kutsuttu henkilökunnan lisäksi ottamaan osaa tapahtumaan, koska asiat koskevat myös heitä.

Lähdin mukaan tämän tapahtuman suunnitteluun ja järjestämiseen, koska minua on aina kiehtonut olla mukana tällaisessa toiminnassa. Pääsen kehittämään suunnittelu- mobiili- teknillisiä- ja organisointitaitojani, koska yksi mahdollinen työkuvani tulevaisuudessa voi olla erilaisten projektien ja tapahtumien parissa. Tärkeää on saada paikalle opettajien lisäksi myös opiskelijoita ja heidän näkökulmiaan mobiilista työ-ympäristöstä ja sen vaikutuksista ryhmäytymiseen sekä eri mahdollisuuksiin tulevaisuudessa.

Liian usein tapahtuman järjestämisen yhteydessä ei käytetä riittävästi aikaa tavoitteen miettimiseen. Tapahtuman järjestämistä tulee miettiä vielä, jos ei ole muuta vastausta kuin, ”se on ollut perinteenä”. Tästä lopputuloksena on joukko epämääräisiä tilaisuuksia, joita on mahdotonta arvioida jälkikäteen ja tapahtuman arviointi suoritetaan järjestäjien mutu-tuntumalla. Seuraavalla kerralla ryhdyttäessä järjestämään tapahtumaa on syytä pysähtyä vähäksi aikaa ja esittää kysymys, miksi pitäisi järjestää tapahtuma ja mikä sen tavoite on? Jos jokin tapahtuma on muodostunut perinteeksi, sen on pakko ollut sisältää jokin tavoite. Pitäisi myös miettiä, onko alkuperäinen tapahtuma ajankohtainen, vai tulisiko sitä jo päivittää, koska tavoite on muuttunut alkuperäisestäään ajan mittaan. (Vallo & Häyrinen, 2014, 130.)

4 ONNISTUNUT TAPAHTUMA

Tässä luvussa käydään läpi tapahtuman lähtökohtia ja toteutustapoja. Tapahtuman perusasioita tarkastellaan lähemmin, ja sen järjestämiseen liittyviä asioita. Lisäksi kuvataan hieman tapahtuman esiintyjien valintaan vaikuttavia tekijöitä. Vallon & Häyrisen (2014, 62-63) mukaan tapahtuma on aina tilaisuus, oli se sitten minkätyyppinen- tai kokoinen tahansa. Tapahtuman perusasioiden on oltava kunnossa kaikenlaisissa tilaisuuksissa. Tapahtuman perusasioita ovat esimerkiksi aikataulu, tarjoilu ja tapahtumapaikka. Perusasiat on suunniteltava huolellisesti, jotta osallistujat voivat kokea tapahtuman onnistuneeksi. Tapahtuman toteuttamiseen on monia mahdollisuuksia. Se voidaan toteuttaa itse alusta loppuun tai se voidaan ostaa ulkopuoliselta tapahtumatoimistolta räätälöitynä. On myös mahdollista ostaa tapahtuman eri osat eri ohjelmantarjoajilta ja rakentaa niin sanottu ketjutapahtuma. On myös mahdollista hyödyntää jo olemassa olevaa kattotapahtumaa, kuten konserttia, urheilutapahtumaa tai näyttelyä. Monet eri seikat vaikuttavat mihin ratkaisuun kulloisessakin tapauksessa päädytään. Esimerkiksi tapahtuman tavoite, kohderyhmä, budjetti ja aikataulu ovat tällaisia seikkoja. Myös oman organisaation työtilanne ja osaaminen sekä tarjolla olevien kattotapahtumien vaihtoehdot vaikuttavat ratkaisuun. (Vallo & Häyrisen, 2014, 61.)

Asiatapahtuman sisältö pitää rakentaa kuulijoiden mukaan, jossa kohderyhmän tuntemus on eduksi. Sitä ei tule rakentaa liian vaikeaksi eikä liian helpoksi, mutta kuitenkin mielenkiintoiseksi. Tapahtuman teemaan sopiva esiintyjä voi yhtä hyvin löytyä omasta organisaatiosta kuin ammattipuhujien tai konsulttien joukosta. Hyvä yhdistelmä syntyy mikäli esiintyjä on sekä omasta organisaatiosta, että talon ulkopuolelta. (Vallo & Häyrisen, 2014, 213-214) Järjestämämme verkkoseminaari on luonteltaan asiatapahtuma, joka pyrittiin rakentamaan mielenkiintoiseksi. Satakunnan korkeakouluista saatiin seminaarin teemaan sopivia esiintyjä, joilla myös oli tuntemusta kohderyhmästä. Esiintyjät olivat Satakorkean henkilökuntaa ja opiskelija. Projektin johtaja Katja Lempinen otti esiintyjiin yhteyttä lähettämällä kutsun osallistumisesta sähköpostilla. Tätä kautta heidät tavoitettiin ja saatiin mukaan ottamaan osaa itse seminaariin. Halusimme verkkoseminaariin nimenomaan esiintyjä, joille seminaarin teema on tuttu ja ajankohtainen.

5 YLEISÖTAPAHTUMA PROJEKTINA

Tässä luvussa tarkastellaan projektin piirteitä. Sen jälkeen on vuorossa projektiryhmän ja vastuuhenkilöiden tarkastelu. Tapahtuman strategisia ja operatiivisia kysymyksiä avataan ja tarkastellaan. Onnistuneen tapahtuman malli (kuvio 3) muodostuu strategisesta ja operatiivisesta kolmiosta. Molemmat kolmiot pitävät sisällään kysymyksiä, joihin pitää osata vastata ennen kuin tapahtumaa ryhdytään suunnittelemaan. (Vallo & Häyrinen 2014, 103.)

5.1 Projektin piirteet

Projekti on selkeästi asetettuihin tavoitteisiin pyrkivä ja ajallisesti rajattu kertaluontoinen tehtäväkokonaisuus, jonka toteuttamisesta vastaa varta vasten perustettu, johtosuhteiltaan selkeä organisaatio, jolla on käytettävissään selkeästi määritellyt voimavarat ja panokset. Projektilla on erilaisia piirteitä, jotka tulee huomioida projektin tavoitteita asetettaessa. Nämä piirteet ovat tavoitteet, elinkaari, itsenäinen kokonaisuus, ryhmätyöskentely, vaiheistus, ainutkertaisuus, muutos, seurannaisperiaate, epäyhtenäisyys ja yhtenäisyys sekä yhteistyökumppanit. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 24).

Ensimmäisenä piirteenä on tavoitteet, jolla tarkoitetaan, että projektilla on oltava useampi tai yksi selkeä tavoite. Projekti päättyy kun ne ovat saavutettu. Toisena on elinkaari, joka tarkoittaa että projekti ei pidä sisällään koko ajan jatkuvaa toimintaa. Sillä täytyy olla selvä päätepiste. Kun puhumme yleisötapahtumista ne voivat kestää päivästä viikkoihin. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 24-25.)

Kolmantena on itsenäinen kokonaisuus, jolla tarkoitetaan, että projekti on kokonaisuus, joka on määritelty, ja jossa vastuu on tietyllä ryhmällä tai henkilöllä. Neljäntenä on ryhmätyöskentely, joka on projektin edellytys. Ne voivat koostua

monenlaisista eri henkilöistä, joilla voi olla erilaisia intressejä, kansalaisuuksia ja he voivat tulla eri organisaatioista. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 24-26.)

Viidentenä on vaiheistus, joka tarkoittaa, että projekti itsessään on mukanaolijoille jonkinlainen oppimisprosessi. Koko projektin elinkaaren aikana voidaan huomata monia erilaisia asteita kasvusta kypsymisen ja kyllästymisen kautta suoraan kuihtumiseen. Kuudentena on ainutkertaisuus, jolla tarkoitetaan, että ajan mukana ihmiset, ympäristötekijät muuttuvat, joten kahta samanlaista projektia ei ole. Sitä ei voida toistaa, vaikka tapahtuma olisi samanniminen, joka järjestettäisiinkin vuodesta toiseen. Tästä yksi hyvä esimerkki on Ruisrock, joka on vuosittain toistuva yleisötapahtuma, mutta joka kerta ainutlaatuinen. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 24-26.)

Seitsemäntenä on muutos, jolla tarkoitetaan, että projekti kokee paljon muutoksia, sen elinkaaren aikana, jos verrataan alkuperäiseen suunnitelmaan. Toiset muutokset eivät vaikuta sen toimimiseen ollenkaan, mutta toiset muutokset voivat muuttaa projektin asetettuja tavoitteita, luonnetta tai pahimmassa tapauksessa keskeyttää sen. Kahdeksantena on seurannaisperiaate, joka tarkoittaa että meneillään olevassa projektissa ei voida kesken kaiken tietää mitä tapahtuu seuraavassa vaiheessa. Projektin edetessä sen kaikki yksityiskohdat tarkentuvat koko ajan. Myös edellisen vaiheen tulokset vaikuttavat yleensä seuraavan vaiheen tulossa oleviin tehtäviin. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002 24-26.)

Yhdeksäntenä on epäyhtenäisyys ja yhtenäisyys, joka tarkoittaa sitä, että yleensä projekti koostuu monimutkaisista erilaisista muuttujista, jotka liittyvät kulttuureihin, ihmisiin, työvälineisiin ja tekniikkaan. Kymmenentenä on yhteistyökumppanit, mitä laajemmasta projektista on kyse, niin sitä suurempi osa projektin tehtävistä annetaan yhteistyökumppanien tehtäväksi. Yhteistyökumppaneilla tarkoitetaan nykypäivänä erilaisia partnereita tai sponsoreita eli alihankkijoita tai osatoimittajia. Viimeisenä piirteenä on riski ja epävarmuus, jolla tarkoitetaan että aina, kun kyse on tapahtuman suunnittelusta ja järjestämisestä, siihen liittyy riskejä ja epävarmuutta. Ne kuuluvat mukaan sen luonteeseen, ja tämän takia riskienhallinta on osa projektityöskentelyä.

Riskejä pyritään minimoimaan hyvällä suunnittelulla, sopimuksilla, joilla riskejä pystyy myös osittain ellei kokonaan siirtämään muille. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 24-27.)

Tämä kaikki edellä mainittu on suppea projektin määrittely ja sen jälkeen kaikki yksitoista kohtaa tapahtumaan liittyvää piirrettä. Tapahtumatyöskentelyn periaatteiden hyödyntäminen on todella tarkoituksenmukaista kaikkien mahdollisten yleisötapahtumien toteuttamisessa ja suunnittelussa. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 24-28.)

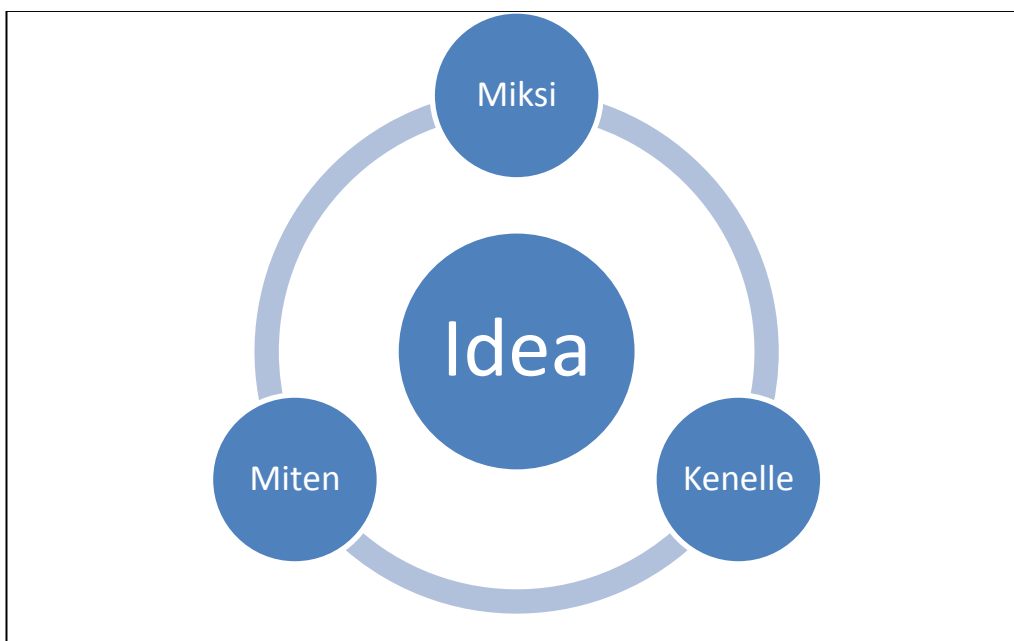
5.2 Projektiryhmän johtaminen

Projektipäälliköllä on suuri vastuu. Hän ei pysty tekemään kaikkia tehtäviä itse mitenkään vaan tehtävät pitää jakaa ryhmän jäsenille tarkoituksenmukaisesti, koska tämä myös sitouttaa mukana olevia henkilöitä. Heidän panokseensa ja ammattitaitoonsa täytyy pystyä luottamaan. Projektityöskentelyn johdossa toimiminen on toimimista verkostossa. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 93-94.)

Ratkaisevan tärkeä päätös tapahtumaprojektin onnistumisen kannalta on hyvän projektiryhmän valitseminen. Se pystytään muodostamaan esimerkiksi vastuuhenkilöistä, jotka ovat eri tiimeistä. Tapahtuman järjestämisessä ollaan silloin todella pitkällä ja hyvässä vaiheessa jos ryhmä pystytään muodostamaan ammatti-ihmisistä. Silti sellainenkin henkilö, jolla ei ole niin paljon kokemusta tapahtuman järjestämisestä voi yllättää positiivisesti ja ylittää kaikki aikaisemmat suorituksensa jos hän tuntee saaneensa sopivasti vastuuta. Tällöin hän voi käyttää mahdollisuutensa hyödyksi ja tehdä paljon muun ryhmän eteen näytön paikan edessä. Myös ”luovia hulluja” olisi hyvä olla, koska he usein pursuavat ideoita vaikka niistä ei ole hyötyä käytännön tasolla, mutta silloin tällöin ovat todella suureksi hyödyksi. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 93-94.)

Muita ammattitaidon lisäksi olevia ominaisuuksia ovat tiimityötaito, innostuneisuus ja positiivinen asennoituminen projektityötä kohtaan. Tämän lisäksi sitoutuneisuus ja motivaatio ovat tärkeitä ominaisuuksia, jotta henkilöt pystyvät suoriutumaan onnistuneesti konkreettisistakin tehtävistä. Siihen auttaa, jos henkilöillä on ”minä osaan ja haluan olla tämän tärkeän projektin toteuttamisessa mukana” -asenne. Kaikilla ryhmän jäsenillä on oltava sama tavoite, jolla pyritään niin taloudellisesti kuin sisällöllisestikin onnistuneeseen tapahtumaan. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 93-94.)

5.3 Strateginen kolmio ja sen kolme kysymystä



Kuvio 1. Strategiset kysymykset mukaillen (Vallo & Häyrinen 2014, 103-105.)

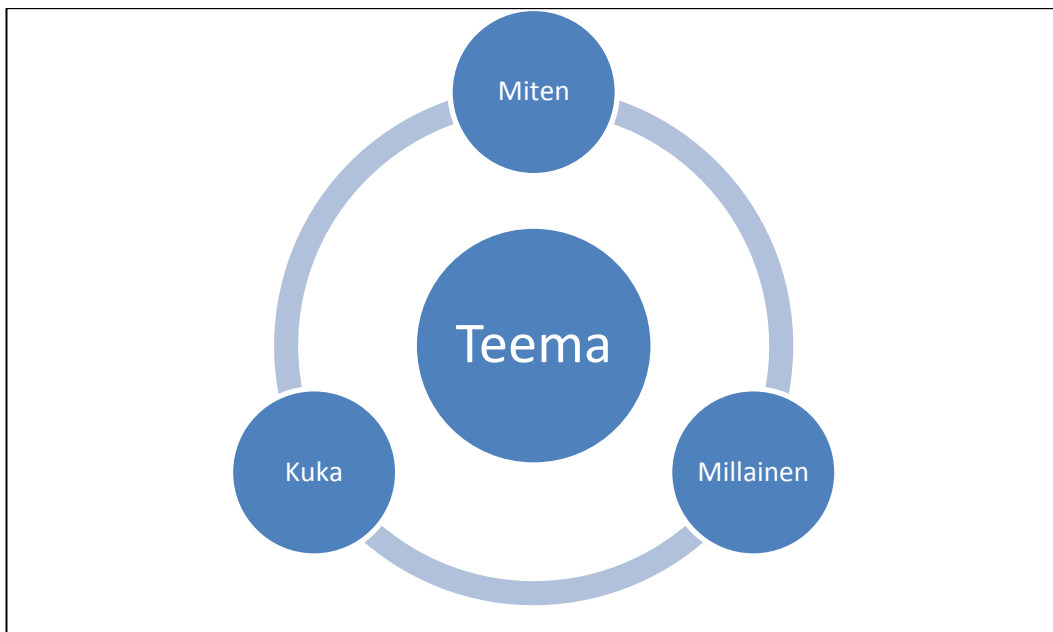
Strateginen kolmio (Kuvio 1) pitää sisällään kysymykset: miksi, kenelle ja mitä. Ennen tapahtumaa on ajateltava todella tarkkaan miksi? Mikä on tavoite tapahtumalle ja mitä organisaatio haluaa viestittää tapahtumalla tai tapahtumassa ulospäin? Tapahtuman tavoite täytyy olla kirkkaana mielessä. (Vallo & Häyrinen 2014, 123.) Satakorkean järjestämän verkkoseminaarin suhteen syy oli selvä: pyrittiin käymään läpi ja jalkauttamaan uusia strategioita liittyen mobiili oppimiseen ja työhyvinvointiin.

Toinen kysymys on, kenelle tapahtuma järjestetään ja millaisia ihmisiä tapahtumalla tavoitellaan, eli täytyy tiedostaa tapahtuman kohderyhmä. Seminaarin kohderyhmänä olivat pääasiassa Satakunnan korkeakoulujen opettajat. Myös opiskelijat tavoitettiin samalla, koska ajankohta tapahtuman järjestämiselle oli keskellä koulupäivää ja se järjestettiin keskellä koulua, jonka ohi opiskelijat kävelivät pitkin päivää ja tätä kautta tavoitettiin myös heidän huomionsa. Tapahtumassa itsessään oli yksi opiskelija, joka oli kutsuttu. Hän oli DIAK:n opiskelija ja hänellä oli oma puheenvuoro seminaarissa paneelikeskusteluun osallistumisen lisäksi, jotta saisimme opiskelijanäkökulman myös asioille.

Kolmas kärki on mitä, eli tämä tarkoittaa tapahtuman luonnetta. Mitä ollaan järjestämässä ja millainen kyseisen tapahtuman tulisi olla, jotta se tavoittaa kohderyhmän. (Vallo & Häyrynen 2014 121.) Verkkoseminaarin luonne oli asiatapahtuma.

Kaikkiin strategisen kolmion kysymyksiin täytyy löytyä vastaukset siltä taholta, joka järjestää tapahtuman. Sitten kun näihin kysymyksiin on saatu vastaukset, syntyy tapahtumalle idea. Tätä ideaa kutsutaan punaiseksi langaksi, jonka ympärille koko tapahtuma rakennetaan. Tästä ideasta voi myös syntyä monivuotinen tapahtumakonsepti, jossa puitteet elävät ajan mukaan ja muuttuvat joka vuosi. (Vallo & Häyrynen 2003, 121.)

5.4 Operatiivinen kolmio ja sen kolme kysymystä



Kuvio 2. Operatiiviset kysymykset mukaillen (Vallo & Häyrinen 2014, 106-108.)

Operatiivinen kolmio (Kuvio 2) pitää sisällään kysymykset miten, millainen ja kuka. Ensimmäinen kysymys on ajatus siitä, miten tapahtuma resurssoidaan ja toteutetaan. Tällä tarkoitetaan sitä, miten esimerkiksi tavoitteet saadaan toteutettua. Tarkoituksena on idean ja teeman läpi näkyminen koko tapahtuman ajan. Myös yksi ratkaiseva asia on työ, joka tehdään tapahtumassa, että tehdäänkö se itse vai otetaanko työvoima organisaation ulkopuolelta. Siihen vaikuttaa myös budjetti, joka on varattu tapahtuman järjestämiseen. (Vallo & Häyrinen 2003, 122-124.) Tiesin alusta alkaen, että opinnäytetyöni toiminnallinen osa (verkkoseminaari) järjestettäisiin itse. Lisäksi tapahtuman järjestämiseen osallistui kolme muuta opiskelijaa sekä muutama Satakunnan ammattikorkeakoulun henkilökuntaan kuuluva henkilö. Projektin resurssit määräytyivät Satakunnan ammattikorkeakoulun määrittelemän budjetin mukaisesti.

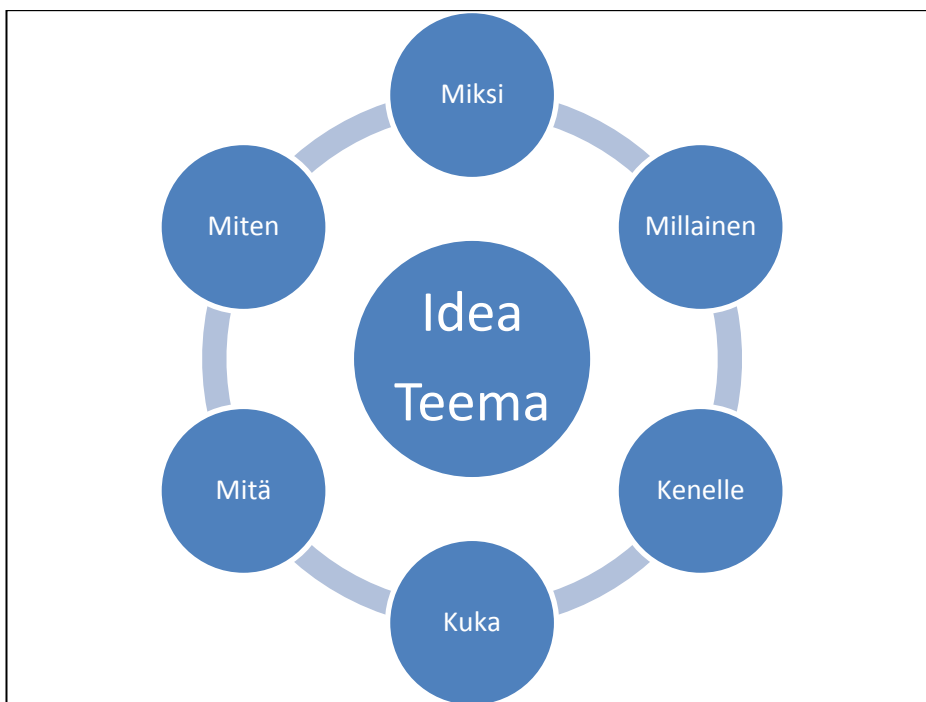
Tämän jälkeen pitää miettiä tapahtuman sisältö ja ohjelma, jotka riippuvat sen tavoitteesta, kohderyhmästä ja viesteistä. Eli millainen tapahtumasta, tapahtuman sisällöstä ja viestistä halutaan, joka välitetään kohderyhmälle. Kohderyhmän huomioon ottaminen on sisällön suunnittelussa a ja o. Mikään ei ole turhauttavampaa esiintyjän tai osallistujan näkökulmasta kuin se, että ohjelman sisältö on ali- tai

ylimitoitettu kohderyhmään nähden. Tapahtumanjärjestäjällä on tässä erityinen vastuu, sillä hänen tulee tuntea osallistujat ja esiintyjät riittävän hyvin, jotta ohjelman sisältö voidaan säätää juuri tälle kohderyhmälle sopivaksi. (Vallo & Häyrinen 2003, 123.)

Kolmas kysymys, johon pitää tietää vastaus on kuka tai ketkä kantavat vastuun ja toimivat isäntinä. Vastuu on organisoijalla ja tapahtuman järjestäjällä. Tapahtuman isäntien rooli on tärkeätä toteutuksessa ja vaikuttaa kokonaisuuden onnistumiseen. Isäntänä oleminen on kaikkein tärkein tapahtuman eri rooleista. Onnistuessaan se on myyntityötä ja vaikuttamista, joka kruunaa tapahtuman. Vaikka kaikki muut osiot eivät olisikaan menneet suunnitellusti, isäntänä onnistuminen voi pelastaa tapahtuman. (Vallo & Häyrinen 2003, 122-124.) Vastuu tapahtuman suunnittelusta ja järjestämisestä oli Katja Lempisellä ja minulla sekä toimimme itse tapahtumassa myös isäntinä. Verkkoseminaari sujui suunnitelmiamme mukaan ja ongelmilta vältyttiin. Koko tapahtumapäivän osallistumme toteutukseen ja huolehdimme siitä, että suunnitelmassa pysyttiin tapahtuman alusta loppuun saakka.

Tapahtumaa ei pitäisi järjestää, jos ei tiedetä kenellä on tapahtumalle tarve organisaatiossa. Tapahtumajärjestäjän tapahtuman toteuttamisen ja suunnittelun pitäisi aloittaa vasta, kun sille nousee esille selkeä tarve. (Vallo & Häyrinen 2014, 122-124.) Satakorkean johtoryhmä oli luonut tarpeen ja oli opinnäytetyöni tilaaja. Tapahtumalle oli siis selkeä tarve luotu, joka oli uusien strategioiden jalkauttaminen liittyen mobiili-opiskeluun, työhön ja työhyvinvointiin. Operatiivisen kolmesta kysymyksestä syntyy vastaus siihen, mikä on tapahtuman teema. (Vallo & Häyrinen 2014, 124.) Verkkoseminaarin teema oli mobiili oppiminen ja työskentely.

5.5 Stateginen ja operatiivinen kolmio yhdessä



Kuvio 3. Onnistuneen tapahtuman malli mukaillen (Vallo & Häyrynen 2014, 109.)

Yhdessä nämä kuusi kysymystä vastauksineen muodostavat tapahtuman idean ja teeman eli onnistuneen tapahtuman, mutta niiden on oltava tasapainossa. Tapahtuman suunnitteluvaiheessa pitäisi olla käyty läpi nämä kuusi kysymystä ja haettu niihin vastaukset. Ne luovat hyvät lähtökohdat onnistuneelle tapahtumalle. Parhaimmillaan tapahtumat ovat kuin suuria tarinoita. Hyvässä tarinassa on juoni, onnistuneet näyttelijävalinnat, yllätyksellisyyttä ja tarina, joka vie mukanaan sekä onnellinen loppu. Myös tapahtumassa on kyse tästä. Juoni on se idea, jonka ympärille tapahtuma on rakennettu. Idea on vaikuttanut tapahtumapaikan, esiintyjien ja sisällön valintaan. (Vallo & Häyrynen 2014, 109.)

6 VERKKOSEMINAARI TAPAHTUMANA

Tässä luvussa tarkastelemme tapahtumaprosessiin kuuluvia vaiheita ja niiden merkitystä. Tapahtuma on kolmivaiheinen prosessi, jonka vaiheita ovat suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja jälkimarkkinointivaihe. Seuraavaksi nämä vaiheet käydään yksittäin läpi ja avataan verkkoseminaarin kulkua.

6.1 Suunnitteluvaihe

Tapahtuman suunnittelussa ja järjestämisessä on monta seikkaa, jotka pitää ottaa huomioon. Aina tapahtuman yleisökään ei pysty kuvittelemaan mitään kaikkea on tehty ennen kuin itse tapahtuma toteutetaan varsinaisesti. Tapahtumia on eri pituisia ja jopa yhden päivän yleisötapahtumaa varten on voitu käyttää kuukausia tai vuosia. Projektityöskentelyä kannattaa hyödyntää alusta alkaen, jotta kaikki olisi järjestelmällisesti toteutettu. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 23.)

Sanotaan, että hyvin suunniteltu on puoliksi tehty ja tämä pitää paikkaansa myös erillaisten tapahtumien järjestämisessä. Suunnittelu pitää aloittaa ajoissa. Kaikkien ihmisten, joiden työpanosta tullaan tarvitsemaan kannattaa ottaa mukaan jo suunnittelun alkuvaiheessa. Sen avulla saadaan erilaisia ideoita ja näkökulmia. Tämä edesauttaa ihmisten sitouttamista tapahtuman toteuttamiseen ja tavoitteeseen, sekä tapahtuman onnistumisen todennäköisyys kasvaa. Suunnitteluvaihe on pisin ja aikaa vievin vaihe. (Vallo & Häyrinen 2014, 162)

Sain joulukuun puolesta välissä vuonna 2014 Katja Lempiseltä aiheen opinnäytetyöhöni, joka oli suunnitella ja järjestää Satakorkean verkkoseminaari. Tässä tapauksessa se tarkoitti, että koko seminaari kuvataan, lähetetään internettiin ja tallennetaan myöhempää käyttöä varten. Sain erilaisia tehtäviä hoidettavaksi, jotka minun piti organisoida järkevästi missä järjestyksessä, mitä ja miten teen asiat, jotta välttyisin kiireeltä ja ongelmilta. Näitä tehtäviä olivat tapahtumapaikan varaus, työryhmän kokoaminen, tarjouspyynnöt tarjoiluista, tarvittavat materiaalit seminaariin, ilmoittautumis- ja palautelomakkeen sekä ohjelman teko, pöytäjärjestys, esiintymislavan sekä av-laitteiden varaaminen. Keskustelin Katja Lempisen kanssa

myös tapahtuman ideasta, ajankohdasta ja siitä mihin tapahtumalla pyrittiin kuten käy ilmi luvusta kolme tapahtuman tarkoituksesta ja tavoitteesta.

Lähdin ensin liikkeelle paikan varaamisesta, joka oli Satakunnan ammattikorkeakoulun Tiedepuiston kampuksen Agora-aukio. Sen varaamisessa piti ottaa huomioon osallistujamäärä, tapahtumassa käytettävät laitteet sekä niiden toimivuus ja kuinka paljon tilaa ne vievät. Vaihtoehtona on ainoastaan yksi paikka, koska budjetti ei ole suuri ja tarvitsemme kuitenkin tilan, joka on helposti löydettävissä. Varauksen hoidin koulumme vahtimestarin kanssa ja varasimme koko Agoran tilat. Tilan valintaan vaikuttavista tekijöistä kerrotaan lisää edempänä tässä luvussa. Kun tapahtumapaikkaa valitaan siinä täytyy ottaa huomioon tilaisuuden luonne ja osallistujat. Paikan viihtyvyyteen pystyy itse vaikuttamaan erilaisilla koristeluilla. (Vallo & Häyrinen 2014 141-142.)

Satakunnan ammattikorkeakoulun vahtimestarin kanssa keskustelin myös valkokankaan, ständien ja lavan varaamisesta. Yleisilme tapahtumassa rakenteiden, somistusten ja kalusteiden avulla on tärkeää. Mitkä kaikki ovat juuri tämän kyseisen sektorin hyödykkeet tai palvelut, joita tarvitaan ehdottomasti? Näitä voi olla esimerkiksi pöydät, tuolit ja yleisöopasteet. Tämän lisäksi yleisilmeeseen tapahtumassa pystytään vaikuttamaan useilla erilaisilla somistuselementeillä, kuten eri esiintymislavoilla, korokkeilla, kasveilla, kylteillä, tilan matotuksella, tilan valaisulla, mainostempauksilla ja banderolleilla. Somistusta ja tilapäisiä rakenteita mietittäessä täytyy silti pitää aina mielessä myös turvallisuuskohdat, joita esimerkiksi ovat poistumistiet ja varauuskäynnit sekä materiaalien palosuojaus. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 80.)

Olimme alkaneet suunnitella ja järjestää seminaaria ja saaneet tietää budjetin, joka oli käytettävissä. Tämän lisäksi olimme arvioineet henkilömäärän, joka oli noin sata henkilöä. Rakensimme lavan, jossa puhujat esittelivät uusia strategioita ja loppuhuipennukseksi lavalla oli paneelikeskustelu. Seuraavaksi varasimme tarvittavat laitteet ja henkilökunnan avuksemme. Olimme miettineet viestinnän opiskelijoita, joilla on kokemusta ja taitoa juuri tällaisten kameroiden ja laitteiden käytöstä. Myös viestinnän opiskelija, jolla oli harjoittelu meneillään tuli auttamaan

teknisten laitteiden kanssa. Seminaariin olimme hakeneet avuksi myös kahta liiketalouden opiskelijaa, joille tarjottiin projektipisteitä työtä vastaan.

6.1.1 Kohderyhmä

Ennen tapahtuman järjestämistä kohderyhmän tulee olla selkeästi selvillä. Kohderyhmänä voivat olla esimerkiksi organisaation henkilöstö, asiakkaat tai yhteistyökumppanit. Vallon ja Häyrisen (2014, 124) mukaan oleellista on, että jokainen tapahtuma suunnitellaan ja viedään läpi yhtä kiitettävästi kohderyhmä huomioiden. Tämä koskee myös organisaatioiden omalle henkilöstölle järjestettäviä tapahtumia.

6.1.2 Tapahtumapaikka

Tapahtumapaikkana voi toimia mikä tahansa tila kuten esimerkiksi vanha tehdas, kehräämö, varastohalli tai organisaation omat tilat. Harvoin tila toimii sellaisenaan, mutta tilasta kuin tilasta voi saada sopivan sen vaatimalla somistuksella. Tapahtumapaikkaa valittaessa tulee kiinnittää huomiota erilaisiin asioihin, jotka vaikuttavat tapahtumapaikan soveltuvuuteen. Syytä on huomioida esimerkiksi kulkuyhteydet, liikuntarajoitteisten osallistumismahdollisuudet, tilan koko, somistumahdollisuudet, tarjoilun järjestäminen tilaisuuden luonne ja osallistujat. Tapahtumapaikka tulee tarkistaa hyvissä ajoin ja arvioida kriittisesti sen sopivuutta tapahtuman järjestämiseen. (Vallo & Häyrynen 2014, 141-144.)

Verkkoseminaari oli luonteeltaan asiatapahtuma ja se järjestettiin Satakunnan ammattikorkeakoulun tiloissa Tiedepuiston kampuksella Agora-aukiossa. Paikan valintaan vaikutti paljolti tapahtuman budjetti, jolloin oli luontevaa järjestää tapahtuma Satakunnan ammattikorkean tiloissa. Tiedepuiston kampukselle on hyvät kulkuyhteydet niin omalla autolla kuin myös julkisilla kulkuneuvoilla. Tämä mahdollisti verkkoseminaarin osallistujien hyödyntää tarvittaessa julkisia kulkuneuvoja. Esteettömyys on huomioitu Tiedepuiston kampuksella hyvin, joka mahdollisti myös liikuntarajoitteisten osallistumisen.

Tilan koko oli merkittävä tekijä sillä osallistujia verkkoseminaariin odotettiin noin sata henkilöä, jolloin tilaa tarvittiin. Tilan avaruus ja valoisuus loivat edellytykset videokuvan selkeään taltiointiin. Nimittäin liian synkkä tai heikosti valaistu tila olisi luonut haasteita laadukaana videokuvan tuottamiseen. Laadukas videokuva oli ensisijaisen tärkeä kriteeri sillä verkkoseminaari taltioitiin ja lähetettiin myös internettiin. Agora-aukiassa ääni kantautuu hyvin esteiden vähäisyyden takia, eikä näkö-esteitä myöskään ole takana istujille. Ainoa asia mikä voi olla haaste kuvaamiselle ovat isot ikkunat, joista heijastaa valoa niin, että se saattaa haitata kuvaa, jota tallennetaan ja lähetetään internettiin.

Tarjoilujen järjestäminen onnistui kätevästi Tiedepuiston kampuksella sijaitsevasta Campus-ravintolasta, jonka vieressä verkkoseminaari järjestettiin. Kaikille verkkoseminaariin osallistujille järjestettiin kahvitarjoilu, joka oli sijoitettu osallistujien läheisyyteen. Tällöin osallistujat saivat nauttia tarjoilusta, kun se oli heille sopivinta. Tarjolla oli ruokaisat sämpylät, hedelmiä sekä kahvia. Tarjoilut olivat tarjolla koko seminaarin alusta loppuun. Tarjoilujen valmistaminen ja itse tarjoilu tapahtui samassa rakennuksessa, joka helpotti kahvitarjoilusta kaikin tavoin huolehtimista.

Keskustelin Satakunnan ammattikorkeakoulun vahtimestarin kanssa valkokankaan, ständien ja lavan varaamisesta verkkoseminaaria varten. Seuraavaksi aloimme suunnitella tapahtumalle sopivaa somistusta, joka sopisi tapahtuman luonteeseen. Mietimme Rakenteiden, kalusteiden ja somistusten avulla saatiin yleisilmettä tapahtumalle. Lisäksi sijoitimme kukkasia pöydille tuomaan elävyyttä ja väriä. Seuraavaksi suunnittelimme osallistujille pöytien sijoitusta ja muodostamista. Lähtökohtana oli, että tilan tulee olla turvallinen, esteetön ja helppokulkuinen siten, että kaikilla oli riittävästi tilaa ja kaikki osallistujat näkivät hyvin. Yleisilmeeseen tapahtumassa pystytään vaikuttamaan useilla erilaisilla somistuselementeillä, kuten eri esiintymislavoilla, korokkeilla, kasveilla, kylteillä, tilan matotuksella, tilan valaisulla, mainostempauksilla ja banderolleilla. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 80.)

6.1.3 Budjetti

Tapahtumabudjetti on hyvä määritellä edes suurin piirtein jo hyvissä ajoin ennen tapahtuman järjestämistä. Kuluja voi syntyä esimerkiksi tilan vuokrauksesta, somistuksista, kuljetuksista, tarjoiluista ja esiintyjistä. Alkaessani suunnittelemaan verkkoseminaaria joulukuussa vuonna 2014 sain tietää kokonaisbudjetin, jonka piti riittää koko tapahtuman järjestämiseen. Tapahtumaan osallistujilta ei peritty maksua eikä tapahtumasta saatu minkäänlaisia muitakaan tuloja. Budjetti jakaantui puhujapalkkioihin, heidän matkakuluhin sekä kahvitarjoiluihin. Ennen varsinaista tapahtumaa epäilin valkokankaan koon riittävyttä. Minusta tuntui, että se ei välttämättä näy selvästi taakse asti kaikille osallistujille. Tämän vuoksi olisin halunnut sijoittaa suurempaan valkokankaaseen, jotta se olisi näkynyt selvästi taakse, mutta tähän budjetti ei riittänyt. Vallon ja Häyrisen (2014, 150-152) pieni budjetti pitää ottaa oman luovuuden haasteena.

6.1.4 Tapahtuman turvallisuus ja riskit

Turvallisuuden on oltava kunnossa kaikissa tilaisuuksissa. Tapahtuman järjestäjällä on aina vastuu tapahtuman turvallisuudesta. Kun turvallisuus varmistetaan asianmukaisesti voidaan välttyä monelta harmilta. Mahdolliset riskit tulee kartoittaa ja ennaltaehkäistä ne. (Vallo & Häyrinen 2014, 184.) Verkkoseminaarin järjestämiseen riitti Satakunnan ammattikorkeakoulun oma turvallisuussuunnitelma, jolloin erillisiä toimenpiteitä eri tarvittu.

Tapahtuman järjestämisen tärkeä osa on ennustaa ongelmat ja valmistaa toimintasuunnitelmat näiden ongelmien selvittämiseksi. Ongelmia voi ilmetä esimerkiksi aikataulutuksessa, resursseissa tai makroympäristössä. Makroympäristö pitää sisällään erilaisia tekijöitä, kuten taloudelliset- sosiokulttuuriset- ja teknologiset tekijät, joilla on vaikutusta toimintoihin tai asiakkaisiin. (Bowie & Buttle 2011, 18.)

Yksi riski tapahtuman aikana oli tekniikkaan liittyvät riskit. Esimerkiksi kaikki laitteet, koneet, äänentoisto ja tietoliikenne. Tekniikka oli olennainen osa verkkoseminaaria, sen teemansa vuoksi. Seminaarissa osallistujia oli fyysisesti paikan päällä ja verkossa. Lisäksi seminaari taltioitiin tekniikkaa hyödyntämällä. Mikäli meillä olisi ollut ongelmia tekniikan kanssa, se olisi ollut ongelmallista seminaarin toteuttamiselle. Tämä oli riski, johon kiinnitimme huomioita ja teimme varasuunnitelmia kaiken varalle. Tekniikan toimivuudesta keskusteltiin paljon ja sitä testattiin projektiryhmän kanssa toistuvasti ennen seminaaria. Halusimme varmistaa äänentoiston, internet yhteyden ja laitteiden toimivuuden. Sovimme myös varasuunnitelmista, jos jokin tekniikka ei toimisi halutulla tavalla.

Verkkoseminaaria järjestettäessä kiinnitimme huomiota kuitenkin pieniin turvallisuuteen vaikuttaviin yksityiskohtiin. Miettiessämme somistusta, kuten esimerkiksi kukkasia, ständejä ja tilapäisiä rakenteita, kuten lavaa suunnittelimme tarkkaan niiden sijoittamista ja asettelua, jotta poistumistiet pysyivät esteettöminä.

6.2 Toteutusvaihe

Tapahtuman toteutusvaihe on se hetki, jolloin suunnitelmasta tehdään totta. Onnistuminen vaatii saumatonta yhteistyötä eri tahojen kesken. Tällöin jokaisen henkilön, joka työskentelee tapahtumassa on ymmärrettävä roolinsa ja oman osuutensa suuremmissa kokonaisuuksissa. Tapahtuman toteutus voidaan erottaa kolmeen eri vaiheeseen kuten rakennusvaiheeseen, itse tapahtumaan ja purkuvaiheeseen. Toteutusvaiheen aikaavievin osuus on rakennusvaihe. Rakennusvaiheessa pystytetään kulissit ja laitetaan rekvisiitta kuntoon tapahtumaa varten. Vallon ja Häyrisen (2014, 168) mukaan itse tapahtuma on suuri näytelmä, joka kestää vain hetken. Tapahtuma, jota on suunniteltu esimerkiksi kuukausia tai vuosia on hetkessä ohi. Se voi kestää muutamista tunteista pariin päivään. Viimeisen vieraan lähtemisen jälkeen alkaa tapahtuman purkuvaihe. Purkuvaihe on usein nopeampi ja tehokkaammin toteutettavissa kuin rakennusvaihe. (Vallo & Häyrisen 2014, 168-169.)

6.2.1 Rakennusvaihe

Laitoimme kaikki paikat valmiiksi verkkoseminaaria varten 19.3.2014. Meitä oli kaksi muuta matkailun opiskelijaa minun lisäksi, sekä SAMK:in henkilökuntaa ja viestinnän harjoittelija. Testasimme vielä kerran kaikki tarvittavat laitteet ja tarkistimme yhteyksien toimivuuden, jotta kaikki oli kunnossa ja valmiina tapahtumaa varten. Laitoimme pöytäjärjestyksen valmiiksi myös tuona päivänä, mutta vasta sen jälkeen kun palveluntarjoaja Sodexon, joka on vuokralla kyseisessä tilassa on lounas-aika loppunut, jotta heidän toimintansa ei kärsisi. Kasasimme lavan puhujia varten ja kannoimme sinne sohvot paneelia varten ja sijoitimme ne tarkasti oikeille paikoilleen.

Saatuamme valmiin ja viimeisen osallistujalistan teimme nimikyltit, esitteet ja opasteet. Nämä kaikki sijoitimme omille paikoilleen. Vallon ja Häyrisen (2014, 178-179) mukaan tapahtumapaikan löytämisen kutsuille tulee olla helppoa. Tämän vuoksi opaskylttien on oltava selkeitä ja niitä on oltava mielummin liikaa kuin liian vähän. Tämän jälkeen teimme vielä kerran tarkastuksen nimikylttien oikeinkirjoitukselle. Sitten testasimme opastuksen näkydyden, jotta osallistujat näkevät ne helposti.

6.2.2 Tapahtumapäivä

Verkkoseminaariin osallistujia oli informoitu aiemmin heille lähetetyssä kutsussa Tiedepuiston kampuksella tarjolla olevista parkkipaikoista sekä niiden käytöstä. Osallistujia oli myös ohjeistettu, että ilmoittautumispiste sijaitsee pääsisäänkäynnin Agora-aukiolla. Saapuessaan heidän tuli ilmoittautua ilmoittautumispisteeseen, jossa vastaanottamassa olivat projektiryhmämme opiskelijat. Tällöin pysyimme ajantasalla ketkä olivat jo saapuneet ja ketä olivat vielä saapumatta. Ilmoittautuessaan heille jaettiin rintaan kiinnitettävät nimilaput, jotka olimme itse tehneet opiskelijoiden kanssa. Ilmoittautumisen jälkeen esittelimme hieman ympäristöä ja opastimme heitä oikeille järjestetyille paikoille. Päivän materiaaleja ei jaettu erikseen osallistujille vaan halukkaiden oli mahdollista tulostaa ne Satakorkean internetsivuilta.

Seminaari oli jaettu kahteen osaan, keskipäivään jolloin oli esityksiä sekä iltapäivään, joka piti sisällään myös paneelikeskustelun. Seminaarin avaus tapahtui 12.00. Ensimmäinen esitys koski mobiilin ja monipaikkaisen työn vaativuutta ja toinen esitys liittyi hyvinvoinnista huolehtimiseen etätyöskentelyssä. Näiden esitysten jälkeen oli vuorossa kahvitauko. Tarjolla oli ruokaisat sämpylät, kahvia sekä hedelmiä, jotka olivat tarjolla koko tapahtuman ajan.

Seminaarin toinen osa jatkui esityksillä, jotka käsittelivät ryhmäytymistä verkko-opiskelussa. Tähän aiheeseen saatiin sekä opiskelijan, että opettajan näkökulmia. Seuraavana ohjelmassa oli paneelikeskustelu, johon osallistui opettajia sekä opiskelija. Tarkempaa kuvausta seminaarin kulusta (liite 2).

Tapahtuma eteni suunnitelman mukaisesti ja aikataulussa pysyttiin. Seurasin koko tapahtuman ajan, että kaikki sujui niin kuin piti. Pidin silmällä, että tekniikka toimi koko tapahtuman ajan moitteettomasti. Tapahtuman alussa kiertelin hieman Agora-aukiossa varmistaakseni, että ääni kuuluu ja valkokankaalla näkyy niin kuin piti. Tarkkailin, että kahvitarjoilu oli ajantasalla koko ajan, ja että kaikkea riitti. Se, että kahvitarjoilu oli esillä koko tapahtuman ajan oli hyvä asia. Sain siitä henkilökohtaisesti myönteisiä kommentteja parilta osallistujalta.

6.2.3 Purkuvaihe

Verkkoseminaarin päätyttyä ja osallistujien poistuttua aloimme purkamaan tapahtumaa. Aloitimme valkokankaan poistamisella ja kaiken muun tekniikan purkamisella. Seuraavaksi purimme lavan, jolle paneelikeskustelu oli rakennettu. Paneelikeskustelussa käytetyt sohvut ja pöydät vietiin omille paikoilleen. Sodexon henkilökunta huolehti kahvitarjoilun poisviennistä sekä astiastoista. Kaikki pöytäryhmät ja tuolit, jotka oltiin sijoitettu Agora-aukiolle siirrettiin yhdessä oikeille paikoilleen. Saimme Agora-aukion samaan kuntoon kuin se olikin ennen

verkkoseminaaria. Kun olimme saaneet rakennelmat purettua ja siirrettyä kaikki oikeille paikoilleen oli kokoontumisen aika projektiryhmän kesken. Halusin antaa palautetta tapahtumassa avustaneille henkilöille ja kiittää heitä heidän antamastaan työpanoksesta. Olin todella ylpeä ryhmämme suorituksesta.

6.3 Jälkimarkkinointivaihe

Tapahtuman jälkeen alkaa jälkimarkkinointi, joka voi olla esimerkiksi, jonkin materiaalin tai kiitoskortin lähettäminen osallistujille. Näin tapahtumanjärjestäjät voivat osoittaa mukana olleille, että he arvostavat heidän osallistumistaan tapahtumaan. Jälkimarkkinointiin kuuluu myös palautteenkerääminen niin omasta organisaatiosta kuin osallistujilta. Kerätystä palautteesta tapahtuman järjestäjä saa koottua yhteenvedon, jota tulee analysoida ja oppia siitä. Seuraavaa tapahtumaa suunniteltaessa on hyvä aloittaa edellisestä tapahtumasta saadusta opista. Tällöin tapahtumaprosessi on jatkuva oppimisprosessi organisaatiolle ja siitä kehkeytyy valtavasti osaamista. Kiitokset puhujille, esiintyjille ja tapahtuman henkilökunnan muistaminen kuuluvat jälkimarkkinointiin. (Vallo & Häyrynen 2014, 185.)

Kaikki verkkoseminaariin osallistujat saivat kiitokseksi pienen pussin, joka sisälsi materiaalia. Pussissa oli Satakunnan ammattikorkeakoulun pyyhinliina, joka oli tarkoitettu esimerkiksi älypuhelimien, tietokoneen näytön tai tabletin puhdistamiseen. Lisäksi osallistujat saivat seminaariin liittyvää materiaalia. Opiskelijat, jotka auttoivat tapahtuman järjestämisessä saivat kiitokseksi opintopisteitä. Kaikille osallistujille lähetettiin kiitokset osallistumisesta sekä heitä pyydettiin vastaamaan palautekyselyyn (liite 1). Palautekyselyyn oli lähetetyssä sähköpostissa suora linkki.

6.4 Palautekysely

On tärkeää saada tietää osallistujien kokemuksia tapahtumasta, päästiinkö tavoitteisiin, mitä olisi voitu tehdä toisin ja mikä oli kaikkein parasta osallistujien mielestä. Saatua palautetta tulee verrata siihen, mikä oli tapahtuman tavoite. Organisaation hiljainen tieto ja osaaminen kasvaa, kun se kerää palautetta jokaisesta

toteuttamastaan tapahtumasta ja analysoi sen. Jokainen tapahtuma jättää osallistujille muistijäljen ja tunteen, siitä että täyttikö tapahtuma odotukset vai ei. Yksinkertaisuudessaan tapahtuman järjestäjän tehtävänä on täyttää tai mielummin ylittää odotukset. Jos palaute jää keräämättä, ei odotusten täyttymisestäkään saada tietoa. (Vallo & Häyrinen 2014, 188-189.)

Palaute voidaan kerätä esimerkiksi sähköisellä tai kirjallisella palautelomakkeella, sähköpostitse tai puhelimitse jälkikäteen. Hyvin toimiva vaihtoehto nykyisin on kerätä palaute sähköpostilla tai internetissä. Vastaaminen on helppoa ja vaivatonta sekä pari päivää tapahtuman jälkeen asiat ovat vielä hyvin muistissa. Palautelomake on suositeltavaa teettää tapauskohtaisesti. Kysymykset tulee laatia siten, että vastausten perusteella saadaan mahdollisimman kattava kuva tapahtuman onnistumisesta ja tavoitteiden toteutumisesta. (Vallo & Häyrinen 2014, 189-190)

Aineistonkeruumenetelmänä käytin palautekyselyä. Teemana oli mobiili oppiminen ja työ, jolloin sähköinen muoto sopi teemaan. Palautekysely lähetettiin sähköpostitse jälkimarkkinointina. Tein palautekyselyn e-lomake pohjaan, millä teimme myös ilmoittautumislomakkeet. Palautelomakkeita lähetettiin 35 henkilölle, jotka osallistuivat seminaarin paikan päällä sekä verkossa. Vastanneita oli kaiken kaikkiaan 14 eli melkein puolet.

Palautelomake on suositeltavaa tehdä tapauskohtaisesti. Kysymykset tulee laatia niin, että vastausten perusteella saadaan mahdollisimman kattava kokonaiskuva tapahtuman onnistumisesta ja tavoitteiden toteutumisesta. Halusimme saada selville osallistujien kokemuksia liittyen esiintyjien asiantuntijuuteen, tapahtumapaikkaan sekä järjestelyihin ja niiden toimivuuteen. Opinnäytetyöni kannalta tärkein palaute oli liittyen järjestelyihin ja niiden toimivuuteen. Koska tapahtuma oli verkkoseminaari, jossa teemana oli mobiili oppiminen ja työ sekä osallistuminen oli mahdollista myös verkon välityksellä. Tapahtumasta on hyvä pyytää lisäksi numeraalinen arvosana. Tällöin saadaan laskettua keskiarvon lomakkeiden palauttaneiden kesken sekä saadaan käsitys tapahtuman onnistumisesta. Lähettämässämme palautekyselyssä pyydettiin numeraalista arviointia kysymyskohtaisesti sekä kirjallista palautetta ja kommentteja. (Vallo & Häyrinen 2014, 189-190.)

6.4.1 Palautekyselyn tulokset ja analysointi

Palautekysely (liite 1) toteutettiin Satakunnan ammattikorkeakoulun sähköisellä e-lomakkeella, joka oli muokattu verkkoseminaaria varten sille sopivaan muotoon. Odotimme verkkoseminaariin osallistujia sataa henkilöä, mutta osallistujia oli kaiken kaikkiaan 35 henkilöä. Palautelomakkeeseen vastanneita oli kaiken kaikkiaan 14, joka oli 40 %. Verkkoseminaarin 14:sta vastanneista 12:sta osallistui seminaariin paikan päällä ja kaksi henkilöä osallistui verkossa. Mielestäni vastausprosentti on tyydyttävä, mutta jäi vähän alhaiseksi. Palautekyselyyn piti vastata verkossa linkin kautta jälkikäteen, joka mielestäni vaikutti vastausprosentin alhaisuuteen. Uskon, että tämä lisäsi kynnystä antaa palautetta koska seminaari oli jo ohi ja palautteen antaminen olisi vaatinut, jonkin verran aikaa.

Palautekyselyssä oli yhteensä kuusi kysymystä, joilla kysyttiin osallistujilta numeraalisia arvioita verkkoseminaarista. Arvosana oli mahdollista antaa yhdestä kolmeen. Arvosana yksi tarkoitti alinta mahdollista arviota, eli tyytymätön. Arvosana kaksi tarkoitti keskivertoa ja kolme tarkoitti parasta mahdollista. Palautekyselyllä halusimme selvittää, miten osallistujat kokivat seminaarin ja miten olimme onnistuneet eri osa-alueilla. Myöhemmin palautekyselyn arvosanat esitetään numeroina yhdestä kolmeen. Palautekyselyssä pyydettiin numeraalisen arvioinnin lisäksi myös vapaamuotoista palautetta.

Muodostimme palautekyselyn kysymykset yhdessä projektinjohtajan kanssa. Kysymykset koskivat itse seminaaria ja sen järjestelyitä. Tavoitteenamme oli muotoilla kysymykset mahdollisimman selkeiksi ja tärkeiksi, jotta mahdollisimman moni osallistuja vastaisi palautekyselyyn. Seuraavaksi tarkastellaan palautekyselyn kysymykset kysymys kerrallaan.

Ensimmäisenä kysymys koski osallistujien arviota seminaarin aiheesta ja sen läpikäymistä. Seminaarin aiheet liittyivät nykyiseen tapaan opiskella ja tehdä töitä ajasta ja paikasta riippumatta. Arvioinnin keskiarvosanaksi tuli 2,2. Voidaan katsoa, että seminaarin aihe ja sen läpikäyminen oli pääosin onnistunut ja osallistujat olivat tyytyväisiä. Kuitenkin eräs osallistuja oli kokenut, että seminaarin kohdentamisessa oli ollut parannettavaa. Hän koki asiat tärkeiksi, mutta kohdentaminen olisi pitänyt

tehdä paremmin opettajille ja ammattikorkeakouluun. Palautteista nousi toinenkin tärkeä aiheen arviointiin ja läpikäymiseen liittyvä palaute. Nimittäin mobiilin työn ja opiskelun huomiointi koettiin jäävän hieman ”laimeiksi” ja vielä kaivattiin enemmän mobiilin työn ja opiskelun huomioimista. Seuraavaksi esitetään osallistujien palautteita.

”Omasta mielestäni kohdentaminen olisi pitänyt tehdä paremmin ammattikorkeakouluun ja opettajille. Asiat sinänsä tärkeitä.”

”Kuuntelin vain 2 ensimmäistä puheenvuoroa, joten voin kommentoida vain niitä. Jotenkin nämä 2 ensimmäistä puheenvuoroa jäivät hieman laimeiksi, jotenkin kaipasin vielä enemmän mobiilin työn ja opiskelun huomioimista.”

Toinen kysymys oli seminaarin kesto, jonka keskiarvosanaksi tuli 2,3. Tästä voidaan päätellä, että valtaosalle osallistujista seminaarin kesto oli sopiva. Seminaari alkoi 12.00 ja päättyi 16.00. Uskon, että tauko oli järjestetty sopivaan kohtaan, joka oli seminaarin puolivälissä. Lisäksi tarjoilujen nauttiminen oli järjestetty siten, että ne olivat tarjolla koko seminaarin ajan. Tällöin jokainen sai hakea lisää sekä itselleen sopivana ajankohtana. Mielestäni nämä tekijät lisäsivät viihtyvyyttä ja tapahtuman keston sopivuutta. Palautteesta nousi kuitenkin esille erillinen kommentti, että tilaisuus olisi hyvä lopettaa aiemmin. Seminaari päättyi klo 16.00 mutta tämä saattaa olla joillekin liian myöhään menojen vuoksi.

”Tilaisuus olisi hyvä lopettaa ennen klo 16. Heti sen jälkeen on menoa. Isompi projisointi, yleisö lähemmäs, tekniikka sivummalle.”

Kolmantena osallistujia pyydettiin antamaan arvosana järjestelyistä ja niiden toimivuudesta. Arvosanaksi tuli 2,4, joten voidaan katsoa järjestelyiden olleen toimivat. Ennen seminaaria mietein internetyhteyden toimivuuden olevan haaste. Mikäli internetyhteys olisi ollut heikko olisi, se jättänyt verkossa osallistujat seminaarin ulkopuolelle. Tämä olisi ollut ikävää, koska seminaarin teemakin oli mobiili opiskelu ja työ. Onneksi yhteys oli kiitettävä ja kaikki osallistujat tavoitettiin moitteettomasti verkossa. Palautteista nousi esille joitain järjestelyiden epäkohtia.

Tekniikan koettiin olleen epäsuotuisasti sijoitettu. Tekniikan sijaan yleisön sijoittamista toivottiin lähemmäksi esiintymislavaa.

Neljäntenä kysymyksenä oli tapahtumapaikka, josta pyydettiin antamaan arvosana. Keskiarvosanaksi muodostui 2,5. Tämä oli palautekyselyn tärkeimpiä kysymyksiä, sillä epäröin aluksi tapahtumapaikan tilan koon riittävyyttä. Aluksi tapahtumapaikaksi suunniteltiin toista sijaintia ja tilaa. Päädyttiin kuitenkin Satakunnan ammattikorkeakoulun Tiedepuiston kampuksen Agora-aukioon. Valintaan vaikuttivat budjetti sekä helppo saavutettavuus.

Viidentenä kysyttiin puhujien asiantuntijuutta, joka sai arvosanakseen 2,2. Olimme pyytäneet Satakorkean eri toimipisteistä henkilöitä osallistumaan esiintymään seminaariin sekä osallistumaan paneelikeskusteluun. Esimerkiksi saimme esityksiä niin opettajan kuin opiskelijan näkökulmasta verkko-opiskelijoiden ryhmäytymisestä. Tämä oli mielestäni mielenkiintoista ja toi asioiden käsittelyyn eri näkökulmaa ja tasapainoa. Sain suullisesti positiivista palautetta välittömästi seminaarin jälkeen asiantuntijuudesta. Asiantuntijuuteen ja aiheeseen liittyen saimme yhden kommentin. Tästä selvisi osallistujan olleen hieman tyytymätön, joihinkin puheenvuoroihin. Nimittäin, joidenkin puheenvuorojen koettiin jäävän hieman laimeiksi. Enemmän vielä jäätin kaipaamaan mobiilin työn ja opiskelun huomioimista. Valitettavasti, sen enempää palautekyselyihin ei oltu annettu kirjallisesti palautetta itse asiantuntijuuteen liittyen. Tämä jäi vähän vaivaamaan minua sillä arvosanasta voidaan päätellä, että tyytymättömyyttä oltiin koettu. Olisin myös halunnut saada syvemmän vastauksen siihen, miten mobiilin työn ja opiskelun huomioimista kaivattiin. Se mihin oltiin oltu tyytymättömiä tai missä oltaisiin voitu parantaa jää arvoitukseksi ilman palautetta.

”Kuuntelin vain 2 ensimmäistä puheenvuoroa, joten voin kommentoida vain niitä. Jotenkin nämä 2 ensimmäistä puheenvuoroa jäivät hieman laimeiksi, jotenkin kaipasinkin vielä enemmän mobiilin työn ja opiskelun huomioimista.”

”Kaikki esiintyjät eivät olleet huomioineet esityksen sisällössään kohdeyleisöä.”

Viimeisenä osallistujia pyydettiin arvioimaan puhujien esiintymistä ja yleisön huomioimista. Keskiarvosanaksi muodostui 2,3, joten arvio on hyvä. Kuitenkin arvosanasta voidaan päätellä, että tyytymättömyyttä joiltain osin koettiin. Pääosin puhujien esiintymiseen oltiin tyytyväisiä. Myös yleisö huomioitiin, jota varmasti edesauttoi seminaarin teeman ja kohdeyleisön yhtäläisyydet. Palautteesta nousi kuitenkin esille, että osa esiintyjistä eivät olleet huomioineet kohdeyleisöä. Valitettavasti tämän tarkempaa palautetta ei saatu. Olisi ollut tärkeätä saada tietää, mitkä asiat olivat vaikuttaneet koettuun epähuomioon.

Lisäksi saimme myönteistä palautetta. Uskoakseni tällainen palaute oli meille kaikille seminaarin järjestämiseen osallistuneille tärkeätä. Kun luimme näitä tuli tosi hyvä mieli ja olo, että olimme onnistuneet. Yhdessä tiiviinä ryhmänä toteutimme tämän seminaarin, jonka voimme todeta olleen onnistunut. Tässä vielä joitakin lainauksia palautekyselyn vapaasta sanasta:

”Hienosti järjestetty tilaisuus, kiitos!”

”Virkistävä, tällä kertaa hieman erilainen puheenvuoro!”

6.4.2 Palautekyselyn tulosten yhteenveto

Koko seminaarin keskiarvosanaksi muodostui 2,3 ja maksimiarvosana oli 3. Voimme päätellä tästä, että kokonaisuudessaan onnistuimme seminaarin järjestämisessä hyvin. Osallistujat olivat pääosin tyytyväisiä seminaariin, ja sen antiin. Osallistujien antamat numeraaliset arvioinnit antoivat tietynlaista palautetta seminaarin onnistumisesta. Kuitenkin sanallinen palaute antoi yksityiskohtaisempaa tietoa osallistujien kokemuksista. Esille nousi paremmin, missä oltiin onnistuttu ja asioita, joissa oli

vielä parantamisen varaa. Numeraalinen arviointi ja sanallinen palaute yhdessä täydensivät toisiaan hyvin.

6.4.3 Kyselyn luotettavuuden tarkastelu

Tutkimuksessa virheiden syntymistä pyritään välttämään, mutta silti tulosten pätevyys ja luotettavuus vaihtelevat. Kaikissa tutkimuksissa pyritään tämän vuoksi arvioimaan tehdyn tutkimuksen luotettavuutta. Tutkimuksen luotettavuuden arviointiin voidaan käyttää erilaisia mittaus- ja tutkimustapoja. Tutkimuksen relaabelius tarkoittaa mittaustulosten toistettavuutta eli kykyä antaa ei-sattumanvaraisia tuloksia. Reliaabelius voidaan todeta erilaisilla tavoilla. Tulosta voidaan pitää reliaabelina esimerkiksi, kun kaksi arvioitsijaa päätyy samanlaiseen tulokseen. Toinen tutkimuksen arviointiin liittyvä käsite on validius eli pätevyys. Tällä tarkoitetaan tutkimusmenetelmän tai mittarin kykyä mitata sitä, mitä on tarkoitus mitata. Esimerkiksi kyselylomakkeiden kysymyksiin saadaan vastaukset, mutta vastaajat ovat voineet käsittää kysymykset täysin eri tavalla kuin tutkija on itse ajatellut. Tuloksia ei voida pitää tosina ja pätevinä, jos tutkija käsittelee saatuja tuloksia edelleen oman ajattelumallinsa mukaisesti. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara. 2009, 231-232.)

Verkkoseminaariin osallistujille lähetettiin palautekysely sähköpostin välityksellä, jossa pyysimme antamaan palautetta seminaarista. Lomakkeeseen oli eritelty kysymyksiä seminaariin liittyen. Lomakkeessa pyydettiin numeraalista arvosanaa seminaarin eri osa-alueista ja lisäksi pyysimme vapaamuotoista palautetta. Näin numeraalinen arvio ja vapaamuotoinen palaute yhdistettynä antoivat tarkempaa palautetta. Lähtökohtana palautekyselyn kysymyksiä laatiessa olivat selkeys ja helppous. Pyrimme tekemään niistä mahdollisimman selkeät ja yksinkertaiset välttääksemme väärinymmärryksiä. Numeraalinen arviointi näytti selkeästi arviota missä onnistuttiin ja missä oli vielä parantamisen varaa. Kuitenkin jälkepäin ajateltuna olisin kaivannut enemmän vapaamuotoista suullista tai kirjallista palautetta. Saimme palautetta kirjallisena, mutta palautekyselyn perusteella, joillakin osa-alueilla parannettavaakin oli. Juuri tähän liittyen olisin kaivannut tarkempaa palautetta, jotta olisimme voineet käydä ne kohdat projektiryhmän kanssa läpi.

Palautekyselyn avulla kerätty aineisto voidaan katsoa luotettavaksi, koska se lähetettiin osallistujien sähköpostiin, joihin he vastasivat henkilökohtaisesti. He saivat antaa arvosanan seminaarin eri osa-alueille. Lisäksi heiltä pyydettiin vapaamuotoista palautetta, jolloin kaikille annettiin mahdollisuus vapaaseen sanaan seminaariin liittyen. Mikäli vapaamuotoiseen palautteeseen ei olisi ollut mahdollisuutta, pelkästään numeraalinen arviointi oli jättänyt monia esille nousseita tärkeitä asioita pois.

7 YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tarkoitus oli suunnitella ja järjestää onnistunut verkkoseminaari Satakorkealle eli Satakunnan korkeakouluille. Näihin lukeutuu Diakonia-ammattikorkeakoulu, Porin yliopistokeskus, Satakunnan ammattikorkeakoulu ja Turun yliopiston opettajankoulutuslaitoksen Rauman yksikkö. Opinnäytetyöni oli toiminnallinen, ja se järjestettiin projektiluontoisena tapahtumana.

Verkkoseminaari järjestettiin Satakunnan korkeakoululaitoksen johtoryhmän aloitteesta ja järjestäjänä on Satakunnan korkeakoululaitos. Seminaarin osallistajat olivat Satakunnan korkeakoululaitoksen henkilökuntaa ja opiskelijoita. Verkkoseminaarin tarkoituksena oli nostaa esille aihepiirejä, jotka liittyvät nykyiseen tapaan opiskella ja tehdä töitä paikasta ja ajasta riippumatta. Myös työhyvinvointi oli yksi aiheista.

Opinnäytetyön tavoitteena oli huolella suunniteltu ja hyvin järjestetty tapahtuma, josta oli hyötyä osallistujille paikan päällä kuin verkossakin. Tapahtuman pääideana oli Satakunnan korkeakoulujen uusien strategioiden läpi käyminen ja jalkauttaminen, jonka aiheet koskivat nykyisten opiskelu ja työtapojen riippumattomuutta paikkaan ja aikaan.

Omat tavoitteeni pitivät sisällään onnistuneen verkkoseminaarin suunnittelun ja järjestämisen. Lisäksi tavoitteenani oli kehittää omaa osaamistani ja ammattitaitoani. Tulevaisuudessa yksi mahdollinen työkuvani voi olla erilaisten projektien ja tapahtumien järjestämisen parissa. Sain arvokasta kokemusta ja oppeja verkkoseminaarin suunnittelusta ja järjestämisestä, josta on tulevaisuuden työelämässä varmasti hyötyä.

Numeraalisten arviointien perusteella onnistuimme verkkoseminaarin järjestämisessä hyvin. Myös vapaamuotoisista palautteista tuli esille myönteisiä asioita seminaarista. Palautteiden perusteella kuitenkin koettiin, että joihinkin asioihin tulee kiinnittää jatkossa huomiota ja miettiä vaihtoehtoisia ratkaisuja. Esimerkiksi tekniikka

voitaisiin sijoittaa hieman sivummalle, jolloin yleisön ja esiintyjien välille ei mudostuisi näkömuuria. Toinen asia, jota tulisi harkita on seminaarin ajankohta. Nimittäin palautetta tuli siitä, että klo 16.00 jälkeen ihmisillä on menoa, joten seminaari tulisi päättää huomattavasti aiemmin. Kuitenkin ajankohtaan liittyen saatiin vain yksi kommentti. Tällöin voidaan katsoa, että suurimmalle osalle osallistujista ajankohta oli sopiva.

Verkkoseminaaripäivän ja palautteiden perusteella voidaan todeta, että tavoitteisiin päästiin ja verkkoseminari oli onnistunut. Tämä oli ensimmäinen projekti, jossa olin mukana järjestämässä tapahtumaa ja mielestäni kaikki sujui hienosti. Myös henkilökohtaista oppimista tapahtui, josta olen iloinen. Kokonaisuudessaan tämä oli onnistunut projekti, jonka toteutimme hyvällä ryhmätyöhengellä.

8 POHDINTA

Halusin valita toiminnallisen opinnäytetyön, koska minua kiinnostaa tapahtumien suunnittelu ja järjestäminen enemmän kuin tutkimuksellinen työ. Oli erittäin kiinnostavaa ja mielekästä olla jossakin mukana suunnittelemassa ja tekemässä alusta loppuun ja nähdä lopputuloksen. Halusin astua pois omalta mukavuus-alueeltani, koska sana mobiili oli minulle vähän uutta ja tuntematonta. Tämän tapahtuman kautta näin otollisen mahdollisuuden oppia ja kehittää näitä heikkouksiani samalla.

Tavoitteena oli suunnitella ja järjestää Satakorkealle onnistunut verkkoseminaari. Haluttiin nostaa esille aihepiirejä, jotka liittyvät nykyiseen tapaan opiskella ja tehdä töitä paikasta ja ajasta riippumatta. Osallistujien oli mahdollista osallistua seminaariin paikan päällä tai verkon välityksellä.

Tässä tapahtumassa näin yhden suuren haasteen: miten huomioida ne, joille tapahtuma välitettiin internetin yhteydellä. Se miten heidät pystyttiin huomioida samalla tavalla kuin ne, jotka olivat fyysisesti paikalla ja se, että yhteydet toimivat. Tapahtumassa kaikki sujui hyvin, yhteys oli hyvä ja osallistujat tavoitettiin. Kaikki, jotka osallistuivat paikanpäällä sekä verkossa saatiin huomioitua moitteetta. Mitään ongelmia yhteyteen liittyen ei ollut.

Opin käytännön kautta tekemällä paljon tapahtuman järjestämisestä. Vaativa, aikarajojen sisällä toteutettava projekti on yllättävän iso kokonaisuus, joka pitää hallita myönteisen lopputuloksen saamiseksi. Aluksi tutustuin tapahtuman järjestämiseen ensin teorian kautta, joka tuki seminaarin suunnittelua. Tästä sain pohjaa sille, mitä tulisi tehdä, miten ja missä järjestyksessä. Aloitin seminaarin suunnittelun jo teoriaa kirjoittaessani, jolloin ne kulkivat käsi kädessä koko matkan. Alussa, kun keskustelimme projektinjohtajan kanssa toteutettavista tehtävistä tuntui hurjalta, miten paljon tehtävää verkkoseminaarin järjestämien vaatii. Minusta tuntui, että haastavaa tulee olemaan niin työn määrän kuin aikataulunkin kannalta. Aikataulua epäröin eniten sillä, se oli tiukka. Kuitenkin pysyimme aikataulussa ja yhtenäisen projektiryhmämme ansiosta saimme järjestettyä kaiken niin kuin pitikin.

Tavoitteisiin päästiin ja palautekyselyn tulosten perusteella verkkoseminaari oli onnistunut tapahtuma. Numeraalinen arviointi oli helppoudellaan toimiva ratkaisu. Lisäksi saatiin vapaamuotoista palautetta, joka hieman avasi osallistujien ajatuksia ja kokemuksia. Kuitenkin olisin kaivannut lisää vapaamuotoista palautetta ja kommentteja. Nimittäin numeraalinen arviointi antoi kyllä onnistumisemme arvosanan. Mutta se ei avannut riittävästi kokonaisuuden kokemista sekä mahdollisia kehitysehdotuksia yksittäisiä kommentteja lukuunottamatta. Toisaalta palautekyselyyn vastaus oli helppoa ja selkeätä, jolloin vastaajia oli melkein puolet. Jälkeenpäin ajateltuna palautekyselyn lisäksi haastattelu voisi olla yksi vaihtoehto tiedonkeruuseen. Ainakin tällä tavalla saataisiin paremmin osallistujien kokemuksia selville. Tällöin myös saataisiin selkeämpää tietoa siitä, missä oltiin onnistuttu ja missä oli vielä parantamisen varaa. Toisaalta haastattelu olisi vaatinut osallistujilta enemmän aikaa kuin palautekysely. Tämän vuoksi se ei välttämättä olisi ollut toimivin ratkaisu. Yksi vaihtoehto voisi olla, puhelimen välityksellä tehtävä kysely. Tällöin osallistujan on mahdollista kertoa suullisesti kokemastaan ja näin haastattelijä voisi kirjoittaa asioita samalla paperille. Näin on mahdollista saada kattavaa ja monipuolista palautetta. Tämä taas auttaa käsittelemään tavoitteisiin pääsemistä ja antaa mahdollisuuden kehitysideoille.

Projektinhallinta on vaativaa ja monipuolista työtä. Sen hallinta vaatii organisointikykyä ja stressinsietokykyä. Kokemukseni jälkeen yksi työllistymisvaihtoehtoni voi olla projektien parissa. Nimittäin pidin siitä kovasti asioiden järjestämisestä ja huolihtimisesta. Lisäksi minua kiehtoo sen yllätyksellisyys, joka luo jännittäviä hetkiä. Olen todella tyytyväinen kaikesta opista ja kokemuksesta, jota sain. Ennen kaikkea olen tyytyväinen seminaarin lopputuloksesta.

LÄHTEET

Bowie, D. & Buttle, F. 2011. Hospitality Marketing. Taylor & Francis Ltd - M.U.A.

Hirsijärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uud.p. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

Kauhanen, J., Juurakko, A. & Kauhanen, V. 2002. Yleisötapahtuman suunnittelu ja toteutus. Vantaa: Dark Oy.

Satakorkean www-sivut. 2014. Viitattu 23.03.2014. <http://www.satakorkea.fi/strategia>

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2003. Tapahtuma on tilaisuus opas onnistuneen tapahtuman järjestämiseen. Helsinki: Hakapaino.

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2014. Tapahtuma on tilaisuus tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. 4. uud.p. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Gummerus Kirjapaino Oy.

LIITELUETTELO

LIITE 1 E-lomake

LIITE 2 Ohjelma

LIITE 3 Vapaamuotoinen palaute

E-lomake

Osallistuin seminaariin:

Arviosi seminaarista: Seminaarin aihe ja niiden läpikäyminen

Arviosi seminaarista: Seminaarin kesto

Arviosi seminaarista: Järjestelyt ja niiden toimivuus

Arviosi seminaarista: Tapahtumapaikka

Arviosi puhujista: Asiantuntijuus

Arviosi puhujista: Esiintyminen ja yleisön huomioiminen

Muuta palautetta:

Ruudun takana tiimissä mukana – mobiili opiskelu ja työ

Aika: to 20.3.2014 klo 12–16

Paikka: SAMK, Tiedepuisto 3, Pori

Seminaarin tarkoituksena on nostaa esille aihepiirejä, jotka liittyvät nykyiseen tapaan opiskella ja tehdä töitä ajasta ja paikasta riippumatta.

Satakorkean johtoryhmän järjestämä seminaari on suunnattu sekä opiskelijoille että henkilökunnalle.

Ohjelma

12.00

Avaus, Kirsi Sirola, Diak, Satakorkea

12.15

Mobiilin ja monipaikkaisen työn vaativuus, Ursula Hyrkkänen, Turun amk

13.00

Hyvinvoinnista huolehtiminen etätyöskentelyssä, Elina Ravantti TTL

13.45

Tauko

14.00

Ryhmäytyminen verkko-opiskelussa - opiskelijan näkökulma Hans Salosensaari, Diak

14.20

Verkko-opiskelijoiden ryhmäytyminen oppimisprosessin ja opettajan näkökulmasta Seppo Anttila, SAMK

14.45

Paneelikeskustelu, vetäjänä Kirsi Sirola, Diak, Satakorkea

Osallistujat: Ursula Hyrkkänen, Turku AMK; Elina Ravantti TTL;

Hans Salosensaari, opiskelija, Diak; Seppo Anttila, SAMK;

Brita Somerkoski, Rauma OKL; Mika Nokelainen, Diak

Seminaari järjestetään osoitteessa Tiedepuisto 3, Pori (SAMKin A-osan Agora-aukiolla) ja verkossa (osoite ilmoitetaan myöhemmin verkon kautta ilmoittautuneille).

Tervetuloa!

Vapaamuotoinen palaute

”Tilaisuus olisi hyvä lopettaa ennen klo 16. Heti sen jälkeen on menoa. Isompi projisointi, yleisö lähemmäs, tekniikka sivummalle.”

”Kuuntelin vain 2 ensimmäistä puheenvuoroa, joten voin kommentoida vain niitä. Jotenkin nämä 2 ensimmäistä puheenvuoroa jäivät hieman laimeiksi, jotenkin kaipasin vielä enemmän mobiilin työn ja opiskelun huomioimista.”

”Omasta mielestäni kohdentaminen olisi pitänyt tehdä paremmin ammattikorkeakouluun ja opettajille. Asiat sinänsä tärkeitä.”

”Virkistävää, tällä kertaa hieman erilainen puheenvuoro!”

”Hienosti järjestetty tilaisuus, kiitos!”

” Kaikki esiintyjät eivät olleet huomioineet esityksen sisällössään kohdeyleisöä.”