
**TAPAHTUMAN ONNISTUMINEN JA SEN
KEHITTÄMINEN**

HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät 2015



Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö

Liiketalouden koulutusohjelma

Visamäki, syksy 2015

Lotta-Maria Tolonen



VISAMÄKI

Liiketalouden koulutusohjelma

Asiakasosaaminen ja markkinoinnin johtaminen

Tekijä	Lotta-Maria Tolonen	Vuosi 2015
Työn nimi	Tapahtuman onnistuminen ja sen kehittäminen, HAMK:n ja HAMIn henkilöstöpäivät 2015	

TIIVISTELMÄ

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tutkia HAMK:n ja HAMIn henkilöstöpäivien onnistumista sekä antaa kehitysehdotuksia tuleville henkilöstöpäiville. Tämän lisäksi tutkitaan, mikä on onnistunut tapahtuma. Työn toimeksiantajana on HAMK tapahtumapalvelut, jotka järjestävät jokavuotiset HAMK:n ja HAMIn henkilöstöpäivät. Tämän vuoden HAMK:n ja HAMIn henkilöstöpäivät järjestettiin Vierumäellä 18–19.8.2015. Tapahtuman teemana oli, kuinka strategia näkyy yksiköiden käytänteissä, ja kuinka työhyvinvointi näkyy eri yksiköissä ja niiden toiminnoissa.

Työn teoreettinen viitekehys koostuu tapahtumakirjallisuudesta. Työssä perehdytään tapahtumamarkkinointiin, tapahtuman lajeihin, tapahtumaprosessiin, teemalliseen tapahtumaan sekä onnistuneeseen tapahtumaan. Työssä esitellään myös tutkimuksen case HAMK:n ja HAMIn henkilöstöpäivät 2015. Työ toteutettiin kvalitatiivisena ja kvantitatiivisena tutkimuksena. Aineisto kerättiin haastattelemalla HAMK:n henkilöstöjohtajaa ja HAMK tapahtumapalveluiden tapahtumapäällikköä. Tämän lisäksi tapahtuman osallistujille toteutettiin mielipidekysely tapahtuman onnistumisesta. Työn tekijä havainnoi tapahtumassa tapahtuman yleistä tunnelmaa ja toimintoja.

Tutkimuksen tuloksista selvisi, että tapahtumaa pidettiin onnistuneena järjestäjien, osallistujien kuin työn tekijänkin mielestä. Tapahtuma sai paljon positiivista palautetta. Erityisesti oltiin kiitollisia tapahtuman teemasta ja viihtyvyydestä. Kehityksen kohteiksi löydettiin kolme suurta kokonaisuutta. Osallistujat toivoivat, että tapahtuman teema olisi mukana seuraavillakin henkilöstöpäivillä. Tämän lisäksi kehitystä kaivattiin tapahtuman rakenteeseen sekä yksittäisiin ohjelmanumeroihin. Osallistujat toivoivat, että henkilöstöpäivillä keskityttäisiin lähemmin ihmisiin yksilöinä, mutta myös henkilöstöön kokonaisuutena.

Avainsanat Tapahtuma, tapahtuman järjestäminen, onnistunut tapahtuma, henkilöstötapahtuma

Sivut 54 s. + liitteet 10 s.

VISAMÄKI

Degree programme in Business Administration

Author	Lotta-Maria Tolonen	Year 2015
Subject of Bachelor's thesis	Study of Event Success and Development, HAMK and HAMI personnel event 2015	

ABSTRACT

The purpose of this thesis was to study the success of the HAMK and HAMI personnel event and to find some development sectors to improve the event. It was also investigated what is meant by a successful event. The client of the thesis was the HAMK Event Services. The personnel event in question was arranged in Vierumäki on 18-19.8.2015. The theme of this event was how the strategy shows in every unit's practices and how the work wellbeing shows in different units and their activities.

The theoretical framework consists of the theory of events. The theory concentrates on different event sectors such as event marketing, type of events, event process, theme events, and the meaning of a successful event. The case event HAMK and HAMI personnel event 2015 is also introduced in this thesis. The research was conducted by using both qualitative and quantitative research methods. The data was collected from two interviews, one with the director of Human Resources at HAMK and the other with the event manager of HAMK. In addition, a questionnaire survey was accomplished to the attendees of the event concerning their opinions on the success of the event. The author of the thesis also collected data by observing particularly the atmosphere and functions of the event.

The main result of the thesis was that the event was successful from the attendees', organizers' as well as the author's point of view. The event gathered a lot of positive feedback from the target group. The results show that especially the atmosphere and theme of the event were the most valued subjects. The results pointed out three main targets of development. The target group hoped that theme of the event would be part of personnel events also in the future. They also pointed out that the structure of the concept and separate activities need more development from now on. The event organization should also concentrate more on individuals, as well as the personnel as a whole.

Keywords Event, event arranging, successful event, personnel event

Pages 54 p. + appendices 10 p.



SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Opinnäytetyön tavoitteet, tarkoitus ja tutkimusongelmat	1
1.2	Teoreettinen viitekehys	2
1.3	Toimeksiantajan esittely	2
2	TAPAHTUMA ON TILAISUUS	4
2.1	Tapahtumamarkkinointi	4
2.2	Tapahtumalajit	5
2.3	Teemallinen tapahtuma	6
2.4	Tapahtuman järjestäminen	7
2.4.1	Suunnitteluvaihe	8
2.4.2	Toteutusvaihe	9
2.4.3	Jälkimarkkinointivaihe	11
2.5	Onnistunut tapahtuma	12
2.5.1	Strategiset kysymykset	14
2.5.2	Operatiiviset kysymykset	15
2.6	Onnistumisen mittaaminen	17
3	HENKILÖSTÖTAPAHTUMA	19
3.1	HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät	19
3.2	HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät 2015	20
3.2.1	Tavoite ja viesti	20
3.2.2	Kohderyhmä	21
3.2.3	Lähtökohdat	21
3.2.4	Tapahtumaprosessi	22
3.2.5	Sisältö ja ohjelma	22
3.2.6	Vastuhenkilöt	22
4	TUTKIMUKSEN TOTEUTUS	23
4.1	Tutkimusmenetelmät	23
4.2	Aineiston hankinta ja analysointi	24
4.3	Tutkimuksen suunnittelu ja toteutus	26
5	TUTKIMUSTULOKSET	28
5.1	Tapahtuman kulku	28
5.2	Kyselytutkimus	29
5.2.1	Vastaajien taustatekijät	29
5.2.2	Mielipiteet ja kokemukset henkilöstöpäivistä	31
5.2.3	Mielipiteet tapahtuman parhaista ominaisuuksista	39
5.2.4	Mielipiteet tapahtuman kehityksenkohteista	40
5.3	Tapahtuman jälkeinen haastattelu	41
5.4	Oma arvio onnistumisesta	41
6	JOHTOPÄÄTÖKSET	44
6.1	Kehitysehdotukset	48

6.2 Opinnäytetyön arviointi	50
LÄHTEET	53

Liite 1	Saatekirje
Liite 2	Kyselylomake
Liite 3	Henkilöstöjohtajan haastattelurunko
Liite 4	Tapahtumajärjestäjän haastattelurunko
Liite 5	Tapahtuman jälkeinen haastattelurunko
Liite 6	Sisällönanalyysi taulukot 1&2



1 JOHDANTO

Tapahtumat ovat osa elämäämme. Onnistuessaan tapahtumat hyödyttävät niin tapahtuman järjestäjiä kuin paikalla ollutta kohderyhmääkin. Onnistunut tunnelma välittyy jokaiselle tapahtumaan osallistujalle. Tapahtuman osa-alueet muodostavat yhtenäisen kokonaisuuden. Jokainen yksityiskohta on alusta asti mietitty, ja jokaisella toiminnalla on oma tarkoituksensa. Onnistunut tapahtuma on suunniteltu ja tehty tapahtuman kohderyhmälle. Tapahtuman teema välittyy jokaisesta osa-alueesta, ja tapahtuman viesti saadaan viestittyä kohderyhmälle. Kun kaikki toimii yhteen ja kohderyhmä sekä järjestäjät ovat sitä mieltä, on tapahtuma onnistunut.

Yritykset ovat pitkään järjestäneet yrityksen sisäisiä tapahtumia. Sisäisten tapahtumien tarkoituksena voi olla muun muassa hyvinvoinnin lisääminen, palkitseminen, motivoiminen tai sitouttaminen. Myös sisäisten tapahtumien onnistumista tulee mitata ja tutkia. Tässä opinnäytetyössä tutkitaan HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivien onnistumista, jotka järjestetään kerran vuodessa ennen varsinaisen lukukauden alkua.

Tämä opinnäytetyö sai alkunsa toimeksiantajan tarpeesta ja toiveesta. Aiheen valintaan vaikutti myös työn tekijän kiinnostus tapahtuma-alaan. Tapahtumien tutkiminen on tänä päivänä yleistynyt, ja yritykset järjestävät tapahtumia yhä enemmän. Tapahtumat on otettu osaksi yrityksen markkinointia ja jokapäiväistä toimintaa. Tapahtumien avulla yritykset voivat vaikuttaa kohderyhmään ja muihin sidosryhmiin. Tapahtumat ovat mahdollisuuksien verkko, ja vain taivas on siinä rajana.

1.1 Opinnäytetyön tavoitteet, tarkoitus ja tutkimusongelmat

Opinnäytetyön tavoitteena on tutkia, onko HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät onnistunut tapahtuma. Tarkoituksena on antaa kehitysehdotuksia, jotta tulevaisuudessa voidaan järjestää entistä onnistuneempia henkilöstöpäiviä. Työssä tutkitaan myös, millainen on onnistunut tapahtuma. Työssä on kolme tutkimusongelmaa:

- Millainen on onnistunut tapahtuma?
- Kuinka onnistunut on HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät 2015 tapahtumana?
- Miten HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäiviä voidaan kehittää edellisten kohtien pohjalta?

Tapahtuman onnistumista on tärkeää tutkia, koska tapahtumat hyödyttävät niin osallistujia kuin järjestäjiäkin. Mikäli tapahtuman onnistumista ei tutkita, on tapahtuman järjestäminen turhaa. Tällöin ei tiedetä, onko osallistajat ja järjestäjät tyytyväisiä tapahtumaan. HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät ovat joka vuosi järjestettävä tapahtuma. Tästä syystä niiden onnistumista on todella tärkeää tutkia, niin osallistujien kuin järjestäjienkin näkökulmasta.

Henkilökohtaisena tavoitteenani on kehittyä tutkijana ja kirjoittajana sekä syventää osaamistani tapahtuma-alasta. Olen toiminut tapahtuma-assistenttina tapahtumatoimistossa, joten odotan osaamiseni ja tietoni lisääntyvän opinnäytetyöprosessin myötä. Haluan myös oppia tunnistamaan onnistuneen tapahtuman elementit ja sen, kuinka onnistumista voidaan mitata.

1.2 Teoreettinen viitekehys

Teoreettinen viitekehys koostuu tapahtumakirjallisuudesta. Teoriaosuudessa käydään lävitse myös, mistä osista tapahtuman järjestäminen muodostuu eli mikä on tapahtumaprosessi. Tapahtumaprosessi on oleellista tuntea, koska onnistunut tapahtuma muodostuu, kun kaikki tapahtuman osa-alueet on suunniteltu huolella. Teoriassa käydään lävitse, mitkä ovat tapahtumaprosessin vaiheet ja se, mitä kuhunkin vaiheeseen kuuluu. Onnistuneen tapahtuman järjestämiseksi tulee tietää myös muita oleellisia asioita, kuten tapahtumalaji, teema, idea ja tavoitteet.

Työn tutkimusongelman kannalta on tärkeää tutkia, millainen on onnistunut tapahtuma ja sitä, kuinka tapahtumien onnistumista voidaan mitata. Tapahtuman onnistumista on vaikeaa määrittää yksiselitteisesti, joten teoriaosuudessa käydään lävitse useita teorioita siitä, kuinka tapahtuman onnistumista voidaan tulkita. Yhtenä esimerkkinä nostetaan esille Vallon ja Häyrisen onnistuneen tapahtuman tähti, joka on lähtökohtana tapahtuman onnistumiselle. Teoreettisessa viitekehyksessä perehdytään myös henkilöstötapahtuman tavoitteisiin ja tehtäviin.

Tapahtumakirjallisuutta on rajallisesti tarjolla, ja useat painokset ovat monien vuosien takaa. Vallon ja Häyrisen kirja Tapahtuma on tilaisuus antaa kuitenkin hyvin nykyaikaista tietoa tapahtuman järjestämisestä. Tästä syystä mainittu kirja on pääosassa tässä opinnäytetyössä. Runkona on kirjassa esitetty onnistuneen tapahtuman tähti, jonka avulla tutkitaan HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivien lähtökohdat onnistumiseen.

Teoreettisen viitekehysten tarkoituksena on ymmärtää tämän opinnäytetyön tutkimuksenkohdetta. Teoriaosuudessa keskitytään henkilöstötapahtuman järjestämisen ja onnistumisen kannalta oleelliseen teoriaan. Suuri osa tapahtumateoriasta on siis jätetty pois tietoisesta valinnasta. Teoreettinen viitekehys on tukena myös aineiston hankinnassa. Haastattelukysymykset ja kyselylomake perustuu teoriasta saatuun tietoon. Teoria antaa yleiskäsityksen tapahtuman järjestämisestä, joka on tukena työn tekijän havainnoinnissa.

1.3 Toimeksiantajan esittely

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii HAMK tapahtumapalvelut. HAMK tapahtumapalvelut on perustettu vuonna 2003. Organisaatio toteuttaa ammattitaitoisesti asiakkaan toiveiden mukaan erilaisia tapahtumia ja tilaisuuksia. Palveluihin kuuluu kokouksien, juhlien, konferenssien sekä

erilaisten tilaisuuksien järjestämien. HAMK tapahtumapalvelut ovat tuottaneet monia tapahtumia vuosien varrella, ja yksi näistä on tämän opinnäytetyön case HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäivät. (HAMK tapahtumapalveluiden esite n.d.)

HAMK tapahtumapalveluiden toiminta perustuu tapahtumien järjestämiseen. Organisaatio tuottaa tapahtuman alusta loppuun tai vain jonkin osan, asiakkaan toiveista riippuen. Yritys on asiakkaan apuna esimerkiksi budjetoinnissa, suunnittelussa sekä tapahtuman koordinoinnissa. HAMK tapahtumapalvelut tuottavat HAMKIn tapahtumia yhteistyössä eri koulutusohjelmien kanssa. Organisaatio järjestää myös HAMKIn sisäisiä tapahtumia, kuten opiskelijoille järjestettävät valmistumisjuhlat. Tämän lisäksi HAMK tapahtumapalveluilla on ulkopuolisia asiakkaita, joille tarjotaan palveluja kansallisten ja kansainvälisten tapahtumien järjestämisessä. HAMK tapahtumapalvelut järjestää vuosittain noin 20–30 tapahtumaa, isoista konferensseista pieniin workshopeihin. (HAMK tapahtumapalveluiden esite n.d.)

2 TAPAHTUMA ON TILAISUUS

Jokainen tapahtuma on tilaisuus. Tapahtuma voi olla melkein mikä tahansa tilaisuus, johon kerääntyy joukko ihmisiä. Tapahtumilla on aina tavoite, viesti ja kohderyhmä. Tapahtuman sisältö sekä muut tapahtuman elementit riippuvat siitä, mikä tapahtuma on kyseessä. Tapahtumia voidaan luokitella niiden koon, sisällön ja lajin mukaan. Tapahtumia ovat esimerkiksi konsertti, matka, seminaari, myyntitapahtuma, tuotelanseeraus, kokous, messut tai koulutustilaisuus. (Vallo & Häyrinen 2012, 37, 243–244.)

Jokainen tapahtuma on erityinen ja ainutlaatuinen. Suunnittelu on tärkeä vaihe tapahtuman rakentamisen kannalta, sillä silloin etsitään keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Suunnitteluvaiheessa etsitään keinot myös tapahtuman viestin välittämiseksi. Jokainen tapahtuma viestii itsessään jotakin ja jokaisella tapahtumalla on itsellään viesti, joka viestitään kohderyhmälle erilaisin keinoin. Oli tapahtuman tavoite ja viesti mikä tahansa, on tapahtuman päällimmäinen tarkoitus ihmisten kohtaaminen. (Iiskola-Kesonen 2004, 9; Vallo & Häyrinen 2012, 109, 113, 241.)

2.1 Tapahtumamarkkinointi

”Tapahtumamarkkinointi on toimintaa, joka tavoitteellisella, vuorovaikutteisella tavalla yhdistää organisaation ja sen kohderyhmät valitun teeman ja idean ympärille tapahtumaan, joka on toiminnallinen kokonaisuus.” (Vallo & Häyrinen 2012, 19.)

Tapahtumamarkkinointi on markkinointikeino, jonka suosio on kasvanut viimeisten vuosien aikana. Tapahtumamarkkinoinnilla tarkoitetaan tapahtuman ja markkinoinnin yhdistämistä. Se on tänä päivänä vahva osa organisaatioiden markkinointistrategiaa. Tapahtumamarkkinointi ei kuitenkaan saa olla irrallaan organisaation muusta markkinointiviestinnästä. Organisaatioiden on huolehdittava siitä, että tapahtumat ovat kytköksissä myös muihin organisaation markkinoinnin toimenpiteisiin, jotta ne ovat osa yhtä suurta kokonaisuutta. (Iiskola-Kesonen 2004, 60; Vallo & Häyrinen 2012, 19–20.)

Muhosen ja Heikkisen (2003, 75) mukaan tapahtumamarkkinointi on monipuolinen markkinointiviestinnän keino. Tapahtumamarkkinointia voidaan käyttää sellaisenaan tai se voi hyödyntää muita markkinointiviestinnän keinoja. Näiden lisäksi tapahtumamarkkinointi voi toimia markkinointiviestinnän keinojen välineenä. Vallo ja Häyrinen (2012, 19–20) painottavat, että tapahtumamarkkinoinnin tavoitteena on viestiä yrityksen haluama viesti osallistujille sekä saada heidät toimimaan halutulla tavalla. Tapahtumamarkkinointia pidetään siis toimintana, jonka tarkoituksena on yhdistää organisaatio ja sen kohderyhmä tapahtumaan, jolla on selkeä tavoite, kohderyhmä ja teema.

Markkinoinnin välineet jaetaan neljään ryhmään: mainontaan, henkilökohtaiseen myyntityöhön, menekin edistämiseen sekä suhde- ja tiedotustoimintaan. Tapahtumien voidaan nähdä kuuluvan hieman jokaiseen ryh-

mään. Perinteisesti tapahtumamarkkinoinnin katsotaan kuuluvat erityisesti suhde- ja tiedotustoimintaan. Tapahtumat ovat tänä päivänä yhä enemmän henkilökohtaista myyntityötä, mutta samalla myös menekinedistämistä. (Vallo & Häyrinen 2012, 27.)

Vallon ja Häyrisen (2012, 20) mukaan tapahtumamarkkinointi toteutuu vain silloin, kun se täyttää kolme kriteeriä. Ensimmäiseksi tapahtumalla tulee olla selkeä tavoite ja kohderyhmä. Tapahtuman tulee olla myös suunniteltu etukäteen. Lopuksi tapahtumassa tulee toteutua elämyksellisyys, vuorovaikutteisuus ja kokemuksellisuus. Juuri kohtaaminen ja elämyksellisyys ovat tapahtumamarkkinoinnin voima.

2.2 Tapahtumalajit

Tapahtumat voidaan toteuttaa monella eri tavalla. Tapahtumalajin valintaan vaikuttavat tapahtuman budjetti, kohderyhmä, tapahtuman tavoitteet, aikataulu ja yrityksen oma osaaminen. (Vallo & Häyrinen 2012, 59.)

Tapahtumat voidaan luokitella kahteen ryhmään niiden sisällön ja toteutustavan mukaan. Sisällön mukaan tapahtumat voivat olla joko asiatapahtumia, viihdetapahtumia tai näiden yhdistelmiä. Asiatapahtumasta puhutaan silloin kun tapahtuma koostuu asiapitoisista osista, kuten puheista ja koulutuksista. Tällaisia ovat esimerkiksi seminaarit, kokoukset ja konferenssit. Viihdetapahtuma on nimensä mukaan viihteellinen tapahtuma. Viihdetapahtumia ovat esimerkiksi konsertit ja yrityksen järjestämät pikukujoulut. Yhdistelmä tapahtumasta voidaan puhua silloin kun esimerkiksi tapahtuman alkupuolella on asiapitoinen osuus, kuten koulutus, ja loppupuolella vapaamuotoisempi ohjelma, kuten musiikkiesitys. (Vallo & Häyrinen 2012, 59–60.)

Tapahtumat luokitellaan myös niiden toteuttamistavan mukaan. Tapahtumia voidaan järjestää itse, jolloin organisaatio vastaa kokonaan tapahtuman suunnittelusta ja toteutuksesta. (Muhonen & Heikkinen 2003, 82.) Kun tapahtuma järjestetään itse, on organisaatiolla täysi valta päättää tapahtuman luonteesta. Tämä kuitenkin vaatii, että organisaatiossa on henkilöitä, joilta löytyy kokemusta tapahtumien järjestämisestä. Itse järjestetty tapahtuma valitaan usein kustannussyistä, silloin tulee kuitenkin ottaa huomioon, että tapahtuman järjestäminen vaatii paljon aikaa ja työtunteja. (Vallo & Häyrinen 2012, 61–62.)

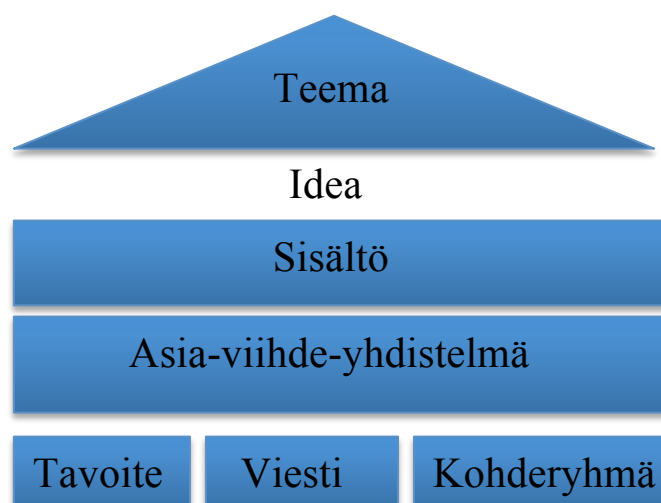
Organisaatio voi myös ulkoistaa tapahtuman suunnittelun, jolloin tapahtuman järjestämisestä vastaa tapahtumatoimisto. Tapahtumatoimisto saa yritykseltä tietoa järjestettävästä tapahtumasta ja sen tavoitteista, budjetista ja kohderyhmästä. Tapahtumatoimisto päättää usein tapahtumalle teeman ja kuinka tapahtuma toteutetaan. Tapahtumatoimisto nimeää projektipäällikön, joka on vastuussa tapahtuman toteutuksesta ja koordinoinnista sekä valvoo tapahtuman kulkua. Tapahtuman ulkoistamisessa täytyy olla tarkkana, että tapahtumasta tulee organisaation näköinen ja tavoitteista pidetään kiinni. Ulkoistettu tapahtuma antaa mahdollisuuden räätälöidylle ja ammattitaitoiselle suunnittelulle. (Vallo & Häyrinen 2012, 62–63.)

Ketjutapahtumalla tarkoitetaan tapahtumaa, jossa valmiita tapahtuman osa-alueita linkitetään yhdeksi kokonaisuudeksi. Osa-alueita voidaan ostaa muun muassa ohjelmajpalvelujen tarjoajilta. Tärkeintä ketjutapahtuman tuottamisessa on, että eri osa-alueet sidotaan yhdeksi kokonaisuudeksi, jossa tapahtuman teema näkyy selkeästi. Kokonaisuuden tulee olla toimiva ja eheä, niin että se palvelee tapahtumalle asetettuja tavoitteita ja tapahtuman ideaa. Ketjutapahtumien tuottaminen on helppoa, koska kokonaisuudet ovat valmiina ja niitä löytyy erilaisiin teemoihin. (Vallo & Häyrinen 2012, 63–65.)

Vaihtoehtona on myös hyödyntää olemassa olevia tapahtumia. Tällöin puhutaan kattotapahtumasta, joka tarkoittaa valmista tapahtumapakettia. Valmis tapahtumapaketti voi muun muassa olla jääkiekon MM-kisat, konsertti tai matka. Kattotapahtuma on valmis ostettava kokonaisuus, jonka sisälle oma tapahtuma luodaan. Kattotapahtuman kulkuun ei voida vaikuttaa, mutta se koetaan kuitenkin helppona vaihtoehtona, koska kokonaisuus teemoineen on valmiina. (Muhonen & Heikkinen 2003, 82; Vallo & Häyrinen 2012, 64–65,67.)

2.3 Teemallinen tapahtuma

Tapahtumalla on aina oltava teema, jonka ympärille tapahtuma luodaan. Se on kattoajatus tapahtumasta, joka kannattelee tapahtumaa aina suunnitteluvaiheesta jälkimarkkinointiin. Teeman valintaan kannattaa käyttää riittävästi aikaa. Teeman tulee ajaa organisaation haluttua imagoa ja brändiä, ja sen pitää olla osana organisaation arvomaailmaa. Tapahtuman teema voi olla melkein mikä tahansa. Teeman tulee kuitenkin olla näkyvissä tapahtuman kaikissa osa-alueissa. Se voi olla organisaatiosta riippuen leikkisä, puhutteleva tai houkutteleva. (Vallo & Häyrinen 2012, 194–195.) Kuviossa 1 on esitetty teema tapahtuman kattoajatuksena.



Kuvio 1. Tapahtumatalo, teemallinen tapahtuma (Vallo & Häyrinen 2012, 196.)

Tapahtumatalo havainnollistaa tapahtuman ajatuksen. Tapahtuman perustus eli pohja muodostuu tapahtuman tavoitteesta, kohderyhmästä sekä viestistä. Nämä osa-alueet ovat tapahtuman vankka pohja, joka selvitetään ensimmäisenä tapahtumaa toteuttaessa. Tulee myös päättää, onko tapahtuma asia-, viihde-, vai yhdistelmä tapahtuma. Tämä on kuin talon lattia, jonka päälle kaikki rakentuu. Tapahtuman ohjelma ja sisältö määräytyvät tämän valinnan mukaan. Tämä näkyy tapahtuman osallistujille aivan kuin talon seinät. Idea on näkymätön osallistujille, mutta se vaikuttaa kaikkeen tapahtumassa. Idea on kiinni jokaisessa tehdyssä valinnassa ja päätöksessä. Talon katto eli teema määrittelee millainen tapahtuma ollaan järjestämässä. Onnistuessaan teema näkyy tapahtuman jokaisessa osa-alueessa. (Vallo & Häyrinen 2012, 196.)

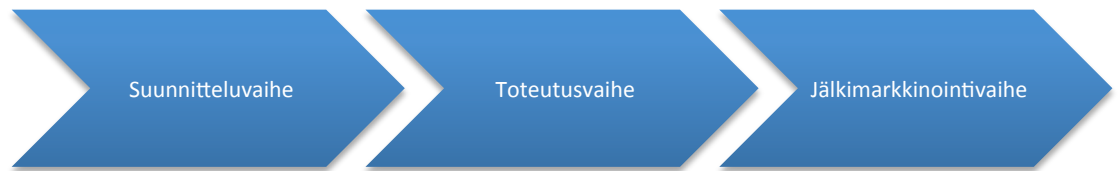
Teema voi olla melkein mikä tahansa. Mikäli kyseessä on yritys, joka juhlistaa yrityksen 80-vuotispäivää, voi tapahtuman teemaksi valita 80-luvun. Vuosilukujen lisäksi teemoja voivat olla muun muassa maat, elokuvat ja vuodenaajat. Teeman valinnassa on tärkeää, että teema mukautuu tapahtuman tavoitteisiin sekä tapahtuman viestiin. Teeman tulee sopia myös tapahtuman kohderyhmälle, jotta kohderyhmä tuntee tapahtuman omakseen. (Vallo & Häyrinen 2012, 197–198.)

2.4 Tapahtuman järjestäminen

Tapahtuman järjestämistä voidaan pitää projektina, joka etenee johdonmukaisesti eteenpäin. Tapahtuman järjestäminen on tapahtumaketju, jonka toteutuksesta seuraa tavoiteltu tulos eli valmis tapahtuma. Projekti ja tapahtuman järjestäminen vaativat samoja asioita käynnistyäkseen ja loogista etenemistä aina alusta loppuun saakka. (Etelä-Pohjanmaan liitto n.d, 7.)

Tapahtumaprosessi on kolmeosainen vaihe, johon kuuluu suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja jälkimarkkinointivaihe (Vallo & Häyrinen 2012, 157). Ennen suunnitteluvaihetta tulee kuitenkin olla idea tapahtumasta, ja tapahtumalle on asetettava mitattavat tavoitteet. Tapahtuman järjestämisessä on tärkeää tietää, miksi tapahtumaa ollaan järjestämässä eli mikä tavoite tapahtumalla on. Tavoitteet vaihtelevat tapahtumalajista sekä kohderyhmästä riippuen. Mitä huolellisemmin tavoitteet on määritelty, sitä suuremmalla todennäköisyydellä asetetut tavoitteet tullaan saavuttamaan. (Iiskola-Kesonen 2004, 8–9.) Ilman tapahtumalle asetettuja tavoitteita, on tapahtuman järjestäminen turhaa. Yleensä tavoitteiden määrittämiseen käytetään liian vähän aikaa, tai niitä ei mietitä riittävästi. Mitattavilla tavoitteilla voidaan tutkia tapahtuman onnistumista. (Vallo & Häyrinen 2012, 111.)

Kuviossa 2 havainnollistetaan tapahtumaprosessin vaiheet.



Kuvio 2. Tapahtumaprosessin kolme vaihetta: suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja jälkimarkkinointivaihe (Vallo & Häyrinen 2012, 157.)

Tavoitteet voidaan jakaa lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteisiin. Lyhyen aikavälin tavoitteisiin voidaan luokitella uusien kontaktien määrä, tiedon kerääminen, syntyneet kaupat, kävijämäärä ja tapahtuman sisällön arviointi. Pitkän aikavälin tavoitteisiin kuuluu myynnin kehitys ja imagon muokkaaminen. Kaikkien tapahtuman järjestäjien ja suunnitteluun osallistujien on tiedettävä mikä tai mitkä tapahtuman tavoitteet ovat. (Muhonen & Heikkinen 2003, 136–139.)

Ennen tapahtuman suunnittelua kerätään ideoita tapahtuman toteutuksesta. Tapahtuman ideointiin on hyvä järjestää riittävästi aikaa sekä resursseja. Ideointi mahdollistaa sen, että tapahtuman toteutuksesta saadaan paljon erilaisia ideoita ja toteutustapoja, joita voidaan muokata ja karsia suunnittelun edetessä. Ideoinnissa tulee kuitenkin ottaa huomioon erilaisia tekijöitä, kuten kohderyhmä, aikataulu ja budjetti. (Tampereen tapahtumatoimisto 2012, 4.) Ideoinnissa voi syntyä monia kysymyksiä, joihin on hyvä löytää vastaus ennen yksityiskohtien suunnittelua. Tällaisia kysymyksiä voi olla esimerkiksi, kuka järjestää organisoinnin? Kuka on vastuussa mistäkin? Missä tapahtuma pidetään? Milloin tapahtuma pidetään? Mitä materiaaleja ja välineitä tarvitaan? Sekä kuinka kuljetukset järjestetään? Nämä ovat esimerkkejä pääasioista, jotka on hyvä käydä lävitse ennen suurempien yksityiskohtien ideointia. (Shore & Parry 2013, 114–115.)

2.4.1 Suunnitteluvaihe

Tavoitteiden määrittelyn, ja ideoinnin jälkeen voidaan aloittaa tapahtuman suunnittelu. Suunnitteluvaihe vaatii tapahtumanjärjestäjältä eniten aikaa ja työtä, joten siihen panostaminen on tapahtuman onnistumisen kannalta oleellista. Mitä aikaisemmin tapahtuman suunnittelu on aloitettu, sitä enemmän suunnittelussa on liikkumisvaraa erilaisille ideoille ja yksityiskohdille. Suunnittelussa pyritään löytämään ne keinot, joilla asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa. (Iiskola-Kesonen 2004, 9–10.) Suunnitteluvaiheeseen vaadittavaan aikaan vaikuttaa myös tapahtuman koko. Mitä suurempaa tapahtumaa ollaan järjestämässä, sitä enemmän aikaa suunnitteluvaihe vaatii. Kyseinen vaihe pitää sisällään erilaisia tehtäviä, kuten tapahtuman järjestämisen käynnistämisen, resursoinnin, ideoinnin, vaihtoehtojen kartoituksen, päätöksien tekemisen ja niiden vahvistamisen, käytännön toteutuksen organisoinnin ja suunnittelun. (Vallo & Häyrinen 2012, 157–158.)

Tapahtumalle tehdään yleensä tapahtumabrief eli asiakirja, josta käyvät ilmi tapahtuman oleelliset tiedot. Tapahtumabrief pitää sisällään tiedot tapahtuman tavoitteesta, viestistä, kohderyhmästä, tapahtuman luonteesta, tapahtuman toteutuksesta, sisällöstä, isännistä, halutusta tunnelmasta ja budjetista. Tapahtumabriefin lisäksi tapahtumalle tehdään käsikirjoitus, josta käy ilmi mitä tapahtumassa tapahtuu, milloin tapahtuu ja missä tapahtuu. Käsikirjoituksesta jokainen tapahtumaan osallistuja näkee omat tehtävänsä ja sen, milloin mitään tulee tehdä. Käsikirjoituksen laatii projektipäällikkö, joka on myös vastuussa käsikirjoitukseen mahdollisesti tulevista muutoksista. Tapahtuman sujuvuuteen vaikuttaa se, kuinka tarkasti tapahtumanjärjestäjä on suunnitellut ja aikatauluttanut tapahtuman. Tapahtuman sujuvuudella on suuri vaikutus osallistujien tyytyväisyyteen. (Vallo & Häyrinen 2012, 159,161–163.)

Tapahtuman budjetti määrittelee, millaista tapahtumaa ollaan järjestämässä. Budjetti laaditaan tapahtuman suunnitteluvaiheessa, jotta saadaan käsitys tapahtumasta syntyvistä kuluista. (Muhonen & Heikkinen 2003, 120.) Budjetin määrittäminen vaatii paljon organisaatiokykyä ja kärsivällisyyttä. Toteutuksen tulee mahtua annettuun budjettiin, ja tapahtumajärjestäjän tehtävänä on huolehtia, että tapahtuman menot pysyvät budjetin sisällä. Budjetin hallitseminen on yksi tapahtumajärjestäjän tehtävistä, ja se on todella tärkeää ja välttämätöntä hallita. (Saget 2006, 234–235.)

Tapahtuman suunnitteluvaiheessa osallistujille lähetetään kutsu tapahtumaan osallistumisesta. Siinä voidaan paljastaa jotakin järjestettävän tapahtuman teemasta ja luonteesta. Kutsussa tulee ilmetä ainakin tilaisuuden luonne, tapahtuma-aika, tapahtumapaikka ja tapahtuman järjestävä organisaatio. Kutsussa voidaan antaa tietoja myös tapahtuman ohjelmasta ja muusta sisällöstä. (Vallo & Häyrinen 2012, 129.)

Tapahtuman suunnitteluvaiheessa tapahtuman järjestäjän tulee olla tietoinen tapahtuman kannalta oleellisista luvista, ilmoituksista ja turvallisuudesta (Iiskola-Kesonen 2004, 87). Luvat ja ilmoitukset vaihtelevat järjestettävän tapahtumalajin mukaan. Anniskelulupa on yksi yleisimmistä haettavista luvista. Lupien kanssa tulee olla tarkkana, ja tapahtumajärjestäjän on huolehdittava siitä, että tarvittavat luvat hankitaan tapahtuman järjestämiseksi. (Vallo & Häyrinen 2012, 150–151.)

Tapahtuman tarjoilua on hyvä miettiä jo tapahtuman suunnitteluvaiheessa. Tarjoilut voidaan järjestää itse tai suuremmissa tapahtumissa tarjoilut voidaan tilata pitopalvelulta. Tilaisuuksissa, joiden tapahtumapaikan yhteydessä on ravintola, on yleistä ottaa tarjoilut siltä. Tarjoilun luonne määräytyy tapahtuman kohderyhmän, teeman, paikan ja ajankohdan mukaan. Tarjoilua suunniteltaessa on otettava huomioon muun muassa tapahtuman kesto, luonne ja ruokailijoiden määrä. (Vallo & Häyrinen 2012, 152–153.)

2.4.2 Toteutusvaihe

Suunnitteluvaiheen jälkeen suunnitelmat konkretisoituvat itse tapahtumaksi. Tapahtuman toteutusvaihe on tapahtumaprosessista lyhytkestoisin. Ta-

pahtumaa suunnitellaan monta kuukautta, mutta itse tapahtuma on ohi päivissä, jopa tunteissa. Tapahtuman toteutusvaihe voidaan jakaa rakennusvaiheeseen, itse tapahtumaan ja purkuvaiheeseen. Näistä rakennusvaihe on työläin ja aikaa vievin osuus. Silloin somisteet ja muut elementit laitetaan valmiiksi, ja tapahtuma herää henkiin pitkän suunnitteluvaiheen jälkeen. Tapahtumalle voidaan järjestää kenraaliharjoitukset, jolloin kokeillaan tapahtuman sujuvuutta ja läpivientiä. Tällöin voidaan testata tekniikan toimivuutta ja esiintyjät voivat käydä lävitse oman ohjelmanumeronsa. (Vallo & Häyrinen 2012, 163–165.)

Tapahtumalla tulee olla selkeä aloitus ja päätös. Tapahtumat avataan yleensä avauspuheenvuorolla. Avauksen voi suorittaa juontaja, isäntä, tapahtumaan kutsuja tai jokin muu henkilö. Tapahtuman avaus pitää sisälleen tervetuloitotuksen, jossa vieraat toivotetaan tervetulleeksi tapahtumaan. Puheen pitäjän on mietittävä puhe tapahtuman luonteelle ja kohdeyleisölle sopivaksi. Tämän lisäksi tapahtumalla tulee olla selkeä loppu. Tapahtuma voidaan päättää loppusanoihin, jossa osallistujia kiitetään tapahtumaan osallistumisesta. (Vallo & Häyrinen 2012, 216–217.)

Tapahtuman pyörähtäessä käytiin ei sitä pysäytä mikään. Projektipäällikön tehtävänä on valvoa, että tapahtuma etenee suunnitelman mukaisesti. Tapahtumat eivät kuitenkaan aina etene ongelmitta, joten projektipäällikön on oltava valmiina ratkomaan eteen tulleet ongelmat. (Iiskola-Kesonen 2004, 11.) Hän on vastuussa siitä, mitä tehdään, jos suunnitelmiin tulee muutoksia ja kuinka tapahtuma etenee muutoksien jälkeen. (Vallo & Häyrinen 2014, 166). Tähän voidaan kuitenkin varautua hyvin tarkalla suunnittelulla. Jokaisella tapahtumassa työskentelevällä on oltava tiedossa oma roolinsa ja tehtävänsä. Näin varmistetaan tapahtuman eteneminen mahdollisimman onnistuneesti. (Muhonen & Heikkinen 2003, 124–125.)

Tapahtumalla voi olla juontaja, joka toimii tapahtuman läpiviejänä. Juontajien tehtäviin kuuluu läpi viedä tapahtuma alusta loppuun sekä mahdollisesti hoitaa puhujien esittelemisen. Esiintyjät voivat myös esitellä itsensä, kunhan kuuntelijat tietävät, kuka kulloinkin on puhevuorossa. Esittelyt varmistavat sen, että kuuntelijat tietävät kuka esitystä pitää ja mikä on hänen roolinsa tapahtumassa. (Vallo & Häyrinen 2012, 213, 217–218.)

Tapahtuma aikataulutetaan, jotta tapahtuma etenisi sujuvasti eteenpäin. Aikataulutukseen vaikuttaa tapahtuman ohjelma, tapahtuman luonne sekä vieraiden määrä. Tapahtuman rytmittämällä ja jaksotuksella on vaikutusta tapahtuman onnistumisen kannalta. Taukoja on syytä pitää esimerkiksi pitkien puheiden välissä. Tapahtuman sujuvuuteen voidaan vaikuttaa myös konkreettisilla asioilla. (Vallo & Häyrinen 2012, 166–167, 172, 174.) Opasteet ja jaettava informaatio edesauttavat epä tietouden syntymistä ja lisää näin tapahtuman sujuvuutta. Sujuvuuden kannalta on tärkeää varmistaa, että osallistujien on helppo toimia tapahtumassa. Sujuvuuteen vaikuttavia tekijöitä voi muun muassa olla parkkipaikat, istumapaikkojen riittävyys sekä kyltit ja opasteet. (Iiskola-Kesonen 2004, 20.)

Jotta tapahtumat jäisivät ihmisten muistiin, on tapahtumassa oltava jotakin yllätyksellisyyttä. Yllätyksellisyys tuo tapahtumaan elämyksellisyyttä ja piristää osallistujia. Yllätykset voivat olla pieniä tekoja, joita osallistujat eivät osaa ennalta arvata. Osallistujat näkevät yllätyksellisyyden järjestäjien vaivannäköinä ja viitseliäisyytenä. Tapahtuman yllätyksellisyys voi näkyä melkein missä tahansa, kuten tiloissa, tarjoiluissa, ohjelmanumerossa tai teemassa. Tapahtumissa tulee panostaa myös aktiviteetteihin, koska ne luovat osallistujille elämyksellisyyttä. Tapahtumajärjestäjän on muistettava, että aktiviteettien tulee soveltua järjestettävän tapahtuman teemaan ja viestiin. Aktiviteetit eivät saa olla irrallisia toimintoja, vaan niiden tulee kytkeytyä tapahtuman kokonaisuuteen. (Vallo & Häyrinen 2012, 168–169, 212.)

Tapahtuman onnistumisen kannalta kohtaamiset tapahtuman henkilökunnan kanssa ovat tärkeitä. Näiden asiakaspalvelutilanteiden onnistuminen on oleellisessa osassa osallistujalle syntyvän kokemuksen kanssa. Näihin tilanteisiin tulee varautua ja panostaa kunnolla, sillä ne vaikuttavat suuresti onnistumisen kokemiseen. (Iiskola-Kesonen 2004, 25.)

Tapahtuman purkuvaihe alkaa tapahtuman päätyttyä. Purkuvaiheeseen kuuluu kulissien purkaminen, loppusiivous ja muut tarvittavat lopputyöt. (Iiskola-Kesonen 2004, 12.) Purkuvaiheen jälkeen siirrytään tapahtumaprosessin viimeiseen vaiheeseen eli tapahtuman jälkimarkkinointiin.

2.4.3 Jälkimarkkinointivaihe

Tapahtumaprosessin viimeinen vaihe on jälkimarkkinointi, joka alkaa heti tapahtuman jälkeen. Sen tarkoituksena on osoittaa kiitosta tapahtumaan osallistuneille. Tapahtuman jälkimarkkinointiin kuuluu osallistujien kiittäminen, materiaalien toimitus, palautteen kerääminen ja analysointi, yhteydenottopyyntöjen hoitaminen ja yhteenvedon tekeminen. (Vallo & Häyrinen 2013, 180.)

Tapahtuman jälkeen on muistettava kiittää kaikkia tapahtumaan osallistuneita. Vieraiden muistaminen ja kiittäminen tuntuu itsestään selvältä, mutta myös oman työväen kiittäminen on erityisen tärkeää. Yhteistyökumppaneita ja muita sidosryhmiä on myös tärkeää muistaa tapahtuman jälkeen. Erityisesti tapahtumaan osallistuneita vieraita on suotavaa kiittää heti tapahtuman jälkeen. Kiitos toimii muistutuksena tapahtumasta, ja sen tarkoituksena on osoittaa kiitollisuutta tapahtumaan osallistumisesta. (Iiskola-Kesonen 2004, 12.) Tapahtumasta voidaan myös kiittää liikelahjalla tai tapahtumasta saadulla muistolla. Liikelahja toimii annettuna ennen tai jälkeen tapahtuman. Tarkoituksena on muistuttaa osallistujaa tapahtumasta, sen teemasta ja järjestävästä organisaatiosta. (Vallo & Häyrinen 2012, 183.)

Palautteen kerääminen tapahtuman jälkeen sekä osallistujilta että oman organisaation sisältä mahdollistaa tapahtuman kehittämisen. Palautteet kerätään ja analysoidaan, jotta tapahtumaa voitaisiin jatkossa kehittää entistä onnistuneemmaksi. Osallistujilta saatua palautetta verrataan tapahtumalle

asetettuihin tavoitteisiin, jotta voidaan todeta oliko tapahtuma onnistunut tai mitkä asiat oltaisiin voitu tehdä toisin. Palautteet kannattaa kerätä joko pian tapahtuman jälkeen tai tapahtuman loppupuolella. Tällöin tapahtumasta syntyneet kokemukset ja mielipiteet ovat vielä tuoreessa muistissa. (Muhonen & Heikkinen 2003, 125–126; Vallo & Häyrinen 2012, 180,184–186.)

Palautteen analysoinnin jälkeen tapahtumasta tehdään yhteenveto ja järjestetään palautepalaveri tapahtumajärjestäjien ja mahdollisten muiden tapahtuman toteutuksessa olleiden jäsenien kanssa. Yhteenveto auttaa kokoamaan tapahtuman onnistumiset ja kehittämisen kohteet, ja se on apuna ja tukena seuraavaa tapahtumaa järjestettäessä. Palaverissa käydään lävitse tapahtumasta saadut palautteet ja katsotaan päästiinkö asetettuihin tavoitteisiin. Tarkoituksena on oppia edellisestä tapahtumasta ja kehittää toimintaa seuraaviin tapahtumiin. (Vallo & Häyrinen 2012, 188–189.)

Mikäli tapahtuma tullaan järjestämään uudestaan, on erityisen tärkeää kiinnittää huomiota dokumentointiin. Materiaalit ovat erittäin tärkeässä roolissa uuden tapahtuman järjestämisen kannalta. Edellisestä tapahtumasta saadut palautteet ja muut materiaalit vaikuttavat seuraavan tapahtuman suunnittelussa. Tämän vuoksi seuraavaa tapahtumaa kannattaa alkaa suunnittelemaan jo edellisen tapahtuman päättyttyä. (Iiskola-Kesonen 2004, 12.)

2.5 Onnistunut tapahtuma

Onnistunut tapahtuma on monen tekijän kokonaisuus. Tapahtuman onnistumiselle ei ole olemassa yhtä tiettyä kriteeriä, mutta sitä voidaan tutkia eri näkökulmista. Onnistuneella tapahtumalla on tavoitteet, jotka pyritään saavuttamaan erilaisilla teoilla ja elementeillä tapahtuman aikana. Onnistumista voidaan tarkastella tapahtuman jälkeen osallistujien näkökulmasta, kyselemällä heidän mielipiteitään ja kokemuksia tapahtumasta. Tapahtuman onnistumista voidaan tutkia myös tapahtumajärjestäjien näkökulmasta. Järjestäjät asettavat tapahtumalle tavoitteet joiden saavuttaminen määrittelee onnistumisen. Tapahtuman onnistumiselle ei ole olemassa yhtä tiettyä selitystä, vaan jokainen tapahtuma on yksilö, jonka onnistumista voidaan tarkastella järjestäjien tai osallistujien näkökulmasta. (Kivistö 2014.)

Tapahtuman onnistumista ei voida etukäteen varmistaa, mutta siihen voidaan kuitenkin vaikuttaa. Jotta tapahtuma on onnistunut, pitää jokaiseen tapahtuman osa-alueeseen panostaa huolella. Onnistuneessa tapahtumassa jokainen osa-alue muodostaa yhtenäisen kokonaisuuden. Tapahtuman onnistumista voidaan tutkia erilaisten mallien avulla. (Iiskola-Kesonen 2004, 16.) Seuraavaksi esitellään erilaisia malleja joiden avulla tapahtuman onnistumista voidaan tutkia.

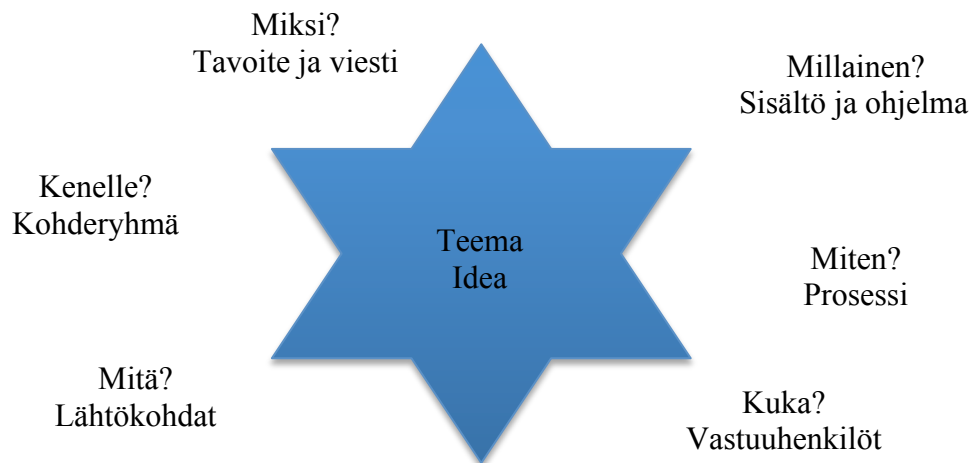
Iiskola-Kesonen (2004, 17) jakaa tapahtuman kolmeen osaan: ydinpalveluun, lisäpalveluihin ja tukipalveluihin. Nämä kolme osa-aluetta muodostavat tapahtuman peruspalvelupaketin, jonka avulla voidaan saavuttaa on-

nistunut tapahtuma. Ydinpalvelu, eli tapahtuman tarkoitus, on aina selvitettävä ennen tapahtuman järjestämistä. Ytimen ympärille tarvitaan myös muita toimintoja, jotta tapahtumaa voidaan pitää onnistuneena. Ilman näitä tukipalveluita tapahtuma ei onnistu ja tapahtuma jää vajaaksi. Tukipalvelut ovat tapahtumaa tukevia palveluita, kuten lipunmyynti. Tukipalvelut voivat myös olla lakisääteisiä. Esimerkiksi erilaisissa konserteissa tukipalveluna voi olla järjestyksenvalvonta. Lisäpalvelut ovat palveluita, joita voidaan lisätä tapahtuman ohelle. Näitä voi olla muun muassa ravintolapalvelut. Lisäpalveluiden tarkoituksena on tuoda lisäarvoa tapahtumalle ja lisätä osallistujien viihtyvyyttä tapahtumassa.

Tapahtuman laatu voidaan jakaa tekniseen ja toiminnalliseen laatuun. Tekninen laatu pitää sisällään sen, mitä konkreettista osallistujalle jää tapahtumasta. Tämä voi esimerkiksi olla muistoesine, kuten tuotepakkaus tai ohjelmalehtinen. Toiminnalliseen laatuun sisältyy osallistujan kokemat elämykset. Toiminnallisen laadun arviointi on aina henkilökohtaista ja täten myös vaikeampaa. Kuitenkaan tekninen ja toiminnallinen laatu ei yksinään kerro tapahtuman onnistumisesta. Onnistumiseen päästään, kun osallistujan odotukset tapahtumasta täyttyvät ja hieman ylittyvät. (Iiskola-Kesonen 2004, 22–23.)

Vallon ja Häyrisen (2012, 101,105–106) mukaan onnistunut tapahtuma muodostuu kahdesta kolmiosta, strategisesta ja operatiivisesta. Molemmissa kolmioissa on kolme kysymystä. Strategisiin ja operatiivisiin kysymyksiin tulee osata vastata ennen tapahtuman suunnitteluvaihetta. Kysymyksiin vastatessa tulee kuitenkin muistaa tapahtuman idea ja teema, jotta tapahtuman tavoite saavutetaan. Nämä kaksi kolmiota muodostavat onnistuneen tapahtuman tähden. Tähdien sakaroiden täytyy olla tasapainossa toisiinsa nähden. Mikäli jokin sakara on toista vahvempi, on tapahtuma tasapainoton. Tämä tarkoittaa sitä, että jokin tapahtuman osa-alueista toimii ja toinen osa-alue on jäänyt suunnittelussa vajaaksi. Kun jokaista kysymystä mietitään huolella, on mahdollisuudet onnistuneen tapahtuman järjestämiseen.

Kuviossa 3 esitetään onnistuneen tapahtuman tähti, joka muodostuu kuudesta kysymyksestä. Tähti koostuu strategisista kysymyksistä ”Miksi?”, ”Kenelle?” ja ”Mitä?”. Operatiiviset kysymykset ovat ”Millainen?”, ”Miten?” ja ”Kuka?”. Mikäli järjestäjät osaavat vastata operatiivisiin ja järjestävä organisaatio strategisiin kysymyksiin, on tapahtumalla edellytykset onnistumiseen.



Kuvio 3. Onnistuneen tapahtuman tähti (Vallo & Häyrinen 2012, 106.)

2.5.1 Strategiset kysymykset

Strategisen kysymykset ovat ”Miksi?”, ”Kenelle?” ja ”Mitä?”. Tapahtuman suunnitteluvaiheessa on tiedettävä mikä tapahtuman tavoite on eli miksi tapahtuma järjestetään. Jokaisella tapahtumalla tulee olla tavoite, johon tapahtumalla pyritään. Tapahtumilla on erilaisia tavoitteita tapahtumatyypistä riippuen. Tavoitteet voivat olla konkreettisia, kuten myynnin lisääminen tai vain järjestää mieleenpainuva tilaisuus. Tapahtuman jälkeen on helpompaa tutkia konkreettisten tavoitteiden saavuttamista. Tapahtuman tavoitteen lisäksi on tärkeää miettiä, mitä tapahtumalla tai tapahtumassa halutaan viestiä. Jokaista tapahtumaa voidaan pitää viestinä, joka välitetään tapahtumaan osallistuville. Osallistujien on helppo muistaa yksi pääviesti, mutta tapahtumassa voi olla pääviestiä tukevia sivuviestejä. Viestit on mietittävä tarkasti etukäteen ennen tapahtumaa, jotta niiden viestimistä voidaan vahvistaa erilaisilla elementeillä. Tapahtuman viestiin vaikuttaa vahvasti muun muassa tapahtumapaikka ja ohjelma. (Vallo & Häyrinen 2012, 109–110,113–114.)

Kohderyhmä eli kenelle tapahtuma järjestetään, on tärkeää tuntea. Tällöin tapahtumasta osataan tehdä kohderyhmälle sopivan kokoinen ja heitä kiinnostava. Kohderyhmä voi olla suuri yleisö, rajattu kutsuvierasjoukko tai avoin kutsuvierasjoukko. He voivat olla organisaation omaa henkilökuntaa, asiakkaita, potentiaalisia asiakkaita tai yhteistyökumppaneita. Kohderyhmää on analysoitava, ja tapahtumajärjestäjän on tiedettävä kohderyhmän mielenkiinnon kohteet. Kaikkia eivät kuitenkaan miellytä samat asiat, vaan tapahtumajärjestäjän on osattava katsoa kohderyhmää kokonaisuutena. (Vallo & Häyrinen 2012, 119,121–122.) Kohderyhmän tunteminen auttaa järjestäjiä valitsemaan oikeat viestintäkanavat. Lisäarvon tuottaminen kohderyhmälle on erityisen tärkeää, koska se saa osallistujan tulemaan paikan päälle. Lisäarvo voi olla henkilökohtainen tai ammatillinen. Henkilö voi osallistua tapahtumaan ohjelmanumeron tai informaation takia. Kohderyhmän tuntemus on avainasemassa, koska silloin kohderyhmälle osataan toteuttaa heitä kiinnostavaa sisältöä. (Koppanen 2015.)

Tapahtuman järjestäjän on osattava kertoa tapahtuman lähtökohdat eli mitä ollaan järjestämässä. Tapahtumapaikka on tärkeä osa tapahtuman onnistumisen kannalta. Tapahtumia voidaan järjestää melkein missä tahansa, kunhan se on kohderyhmälle sopiva ja se sopii järjestettävän tapahtuman luonteeseen. Mahdollisia tapahtumapaikkoja voi olla organisaation omat tilat, vuokrattavat tilat, kuten tehdas ja saunatila, laivat sekä liikuntahallit. Tapahtumapaikkaa etsiessä on tärkeää miettiä muun muassa somistumahdollisuuksia, äänentoistoa, tarjoilun järjestämistä, liikenneyhteyksiä, tilan kokoa, tilan soveltuvuutta järjestettävään tapahtumaan ja tilan sopimista yrityksen imagoon. (Vallo & Häyrinen 2012, 139–142.)

Tapahtumapaikan sijainti on yksi merkittävimmistä tekijöistä tapahtumapaikan valinnassa. Tapahtumapaikka voi olla joko vetonaula tai syy tapahtumasta poisjäämiseksi. Tämän takia järjestäjien on valittava tapahtumapaikka, joka ylittää kohderyhmän odotukset. Tapahtumapaikan saavutettavuus on aina otettava huomioon tapahtumaa suunniteltaessa. Tapahtumapaikan valintaan voi myös vaikuttaa se, tiedetäänkö kuinka osallistujat aikovat paikalle saapua. Itse tapahtumatilan tulee soveltua tapahtuman luonteeseen. Tiloja tulee olla riittävästi kohderyhmän kokoon verrattuna. Tarve tapahtuman oheispalveluihin vaikuttaa paikan valintaan. Tapahtumassa voidaan tarvita ravintolapalveluita tai pysäköintiä, jolloin tilan tulee olla riittävän iso tapahtuman järjestämiseksi. Valintaan vaikuttaa myös se, tarjotaanko osallistujille majoitusta. Yleensä tämä tulee esiin järjestettäessä useamman päivän kestoista tapahtumaa. Päätös tapahtumapaikasta on hyvä tehdä jo alkuvaiheessa suunnitteluvaihetta, koska se on yksi merkittävimmistä tekijöistä tapahtuman onnistumisen kannalta. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 38.)

Tapahtuma-aika ja kesto voi vaikuttaa tapahtuman osallistujien lukumäärään. Tapahtumajärjestäjän on tiedettävä mikä ajankohta ja minkä kestoinen tapahtuma on oivallinen tapahtuman kohderyhmän kannalta. (Vallo & Häyrinen 2012, 145.) Tapahtuman ajankohta on syytä miettiä tarkkaan, ja tapahtuman järjestäjän on tutkittava myös muiden tapahtumien ajankohtia. Usein tapahtumat järjestetään kesällä ja tapahtumat painottuvat viikonloppuihin. Vuodenajan lisäksi myös päivämäärällä ja kellonajalla voi olla suuri vaikutus osallistujien määrään. (Kauhanen ym. 2002, 37.)

Näihin kolmeen strategiseen kysymykseen löytyy vastaus organisaation johdolta tai siltä, joka tapahtumaa on järjestämässä. Tapahtuman idea syntyy, kun vastataan näihin kolmeen kysymykseen. (Vallo & Häyrinen 2012, 102.)

2.5.2 Operatiiviset kysymykset

Operatiiviset kysymykset muodostuvat kysymyksistä ”Miten?”, ”Millainen?” ja ”Kuka?”. Jotta tapahtuma voidaan järjestää, on tapahtumajärjestäjien tiedettävä miten se tehdään eli mikä on tapahtumaprosessi. Tapahtumaprosessi muodostuu suunnitteluvaiheesta, itse tapahtumasta sekä jälkimarkkinoinnista. Tapahtumajärjestäjällä tulee olla jokaisesta vaiheesta suunnitelma sekä käsitys jokaisen vaiheen toiminnoista. Tapahtumaa to-

teuttaessa järjestäjien on muistettava tapahtuman päämäärä. Miten tapahtuma tullaan toteuttamaan, jotta sen haluttu viesti saadaan viestitettyä kohderyhmälle ja asetetut tavoitteet tullaan saavuttamaan. (Vallo & Häyrinen 2012, 103–104.)

Tapahtuman sisällöllä ja ohjelmalla on vaikutus tapahtuman onnistumiseen. Jotta tapahtuma olisi onnistunut, on tapahtuman järjestäjän tiedettävä millainen tapahtuma järjestetään. Sisältöä suunniteltaessa on muistettava tapahtuman tavoite ja kohderyhmä sekä huomioitava tapahtuman teema ja viestit. Sisällön ja ohjelman valintaan vaikuttaa se, onko tapahtumalaji asia-, viihde-, vai yhdistelmä tapahtuma. Tapahtuman sisällöllä on tarkoitus ylittää osallistujien odotukset ja antaa heille jokin uusi kokemus. Se voi olla elämys, uusi idea, uusi ajattelutapa tai jokin konkreettinen muisto tapahtumasta. (Vallo & Häyrinen 2012, 193.)

Tapahtuman esiintyjien valinta tulee tehdä tapahtuman kohderyhmän mukaan. Ensiksi tehdään valinta käytetäänkö tapahtumassa ulkopuolisia esiintyjä, vai löytyykö omasta organisaatiosta mahdollisia henkilöitä toimimaan esiintyjän roolissa. Mikäli esiintyjä otetaan ulkopuolelta, on varmistettava heidän roolinsa tapahtumassa. Hänelle kerrotaan tapahtuman tavoite, kohderyhmä, idea, tapahtuman teema ja mitä häneltä odotetaan. Näin esiintyjä voi valmistautua tapahtumaan jo hyvissä ajoin. Hyvä esiintyjä harjoittelee ja on valmistautunut esitykseen huolella. Esiintyjälle on hyvä järjestää tapahtuman järjestäjien puolesta host, eli henkilö joka huolehtii esiintyjän tarpeista tapahtuman ajan. Hostin tehtäviin kuuluu esiintyjän vastaanottaminen, tilojen esittely, sekä tarjoiluista huolehtiminen. (Vallo & Häyrinen 2012, 203,205,208.)

Tapahtumasta on vastuussa sitä järjestävä organisaatio eli on tiedettävä kuka tapahtuman järjestää. Järjestävä organisaatio on vastuussa kaikesta tapahtumaan liittyen. Tapahtumalle määrätään projektipäällikkö hoitamaan ja huolehtimaan tapahtuman osa-alueista. Projektipäällikkö voi olla organisaation sisältä tai hänet voidaan palkata tapahtumatoimistosta. Projektipäällikkö on avainasemassa tapahtuman onnistumisessa. Hänen tehtävänä on johtaa ja delegoida koko projektia. Projektipäällikön tulee olla ajan tasalla tapahtuman tiedoista. Yhteydenotot alihankkijoihin, budjetointi, raportointi, toteutus, seuranta ja muut tapahtumaan liittyvät toimet ja suunnitelmat, kuuluvat projektipäällikön tehtäviin. (Vallo & Häyrinen 2012, 223–224.)

Projektipäällikkö on tapahtuman ydinhenkilö. Hän pitää ohjokset käsissä ja varmistaa, että kaikki tapahtuman suunnitteluun osallistuvat tietävät mitä heidän kuuluu tehdä. Tärkein tehtävä projektipäällikön listalla on varmistaa, että sovitut asiat toteutuvat. Varmistaminen edesauttaa tapahtuman sujuvuuden ja ongelmatilanteiden välttämisen. Hänen tulee hallita koko tapahtuman kulku ja varmistaa, että kaikki etenee sujuvasti tapahtumaprosessin suunnitteluvaiheesta aina jälkimarkkinointiin. (Iiskola–Kesonen 2004, 38–39; Vallo & Häyrinen 2012, 225–226.)

Projektipäälliköllä voi olla apunaan myös projektitiimi. Tiimi voi koostua organisaatiossa työskentelevistä henkilöistä, yhteistyökumppaneista tai tapahtumatoimiston jäsenistä. Projektitiimi on erityisen tärkeä silloin, kun järjestettävä tapahtuma on kooltaan iso, ja projektipäällikkö ei pysty hoitamaan kaikkia järjestelyitä itse. Projektitiimin jäsenille voidaan antaa omat vastuualueet ja tehtävät, joihin projektipäällikkö on heidät informoinut. (Vallo & Häyrinen 2012, 228–229,230.)

Projektipäällikön lisäksi isännät ovat vastuuhenkilöitä, jotka ovat suuressa osassa tapahtuman onnistumisen kannalta. Isännät luovat sillan tapahtumaan suunniteltujen kulussien ja ihmisten välille. Isännän tulee edesauttaa tapahtuman tavoitteiden toteutumista sekä viestin saamista kohderyhmälle. Hyvä isäntä huomioi jokaisen vieraan tasapuolisesti sekä on aina tapahtuman tasalla. Isännän ensisijainen tehtävä on edesauttaa tapahtuman onnistumista ja jättää vieraille positiivinen mielikuva. Isännän täytyy tietää kaikki tapahtumasta ja sen kulusta, jotta hän voi tapahtumaa isännöidä. Hyvä isäntä hoitaa oman velvollisuutensa tapahtuman alusta aivan loppuun saakka. (Vallo 2009, 49–50.)

Projektipäälliköltä löytyy vastaus tapahtuman operatiivisiin kysymyksiin. Kun osataan vastata näihin kolmeen operatiiviseen kysymykseen, muodostuu tapahtumalle teema. (Vallo & Häyrinen 2012, 105.)

2.6 Onnistumisen mittaaminen

Tapahtuman onnistumista tulee aina mitata tapahtuman jälkeen. Tästä syystä tapahtuman suunnitteluvaiheessa tapahtumalle asetetaan selkeät tavoitteet, jotta tavoitteiden onnistumista voidaan mitata. Tapahtumien onnistumisen mittaamiseksi on olemassa monia mittareita ja keinoja. Eri-laisien tapahtumien mittaamiseen käytetään kyseiseen tapahtumaan parhaiten soveltuvaa mittaria. Oleellista on, että saadut analyysit hyödynnetään seuraavissa tapahtumissa, jotta osallistujille voidaan toteuttaa jatkossa entistäkin onnistuneempia tapahtumia. (Muhonen & Heikkinen 2003, 141–144.) Mangsin (2015) mukaan tapahtuman onnistumisen kannalta on tärkeää mitata osallistujien oppimista. Tarkemmin sanottuna, muuttuiko osallistujien käsitys ja käytös tapahtumaan osallistumisen myötä.

Henkilöstötapahtuman tavoitteena voi olla hyvinvoinnin lisääminen. Tällöin tapahtuman järjestäjä osaa valita ja suunnitella sisältöä sellaiseksi, joka ajaa hyvinvoinnin merkitystä. Tällöin onnistumisen mittaamisen arvioinnistakin tulee selkeämpää. Tavoitteen mittaamiseksi voidaan käyttää esimerkiksi kyselyä, jossa tiedustellaan aikovatko osallistujat tehdä muutoksia hyvinvoinnin lisäämiseksi. Eli mittarina toimii palautteista saadut mielipiteet. Kysely voidaan suorittaa itse tapahtumassa tai pian tapahtuman jälkeen. Mikäli muutosta halutaan tutkia tarkasti, voidaan kysely toistaa jonkin ajan kuluttua. Kyselyn toistamisen tarkoituksena on saada mahdollisimman oikeellista tietoa. (Mangs 2015.)

Tapahtumien onnistumista voidaan tutkia myös määrällisesti tai laadullisesti. Määrällisesti tapahtumaa voidaan mitata esimerkiksi tapahtuman kä-

vijämäärällä. Laadullisten tavoitteiden mittaaminen on hieman hankalampaa. Laadullisia mitattavia tavoitteita voi olla muun muassa osallistujien mielipiteet, tyytyväisyys tai ohjelma laatu. Tapahtuman onnistumisen mittaaminen ja tutkiminen ei ole rikasta vain toisesta näkökulmasta katsottuna. Mikäli mahdollista, tapahtuman onnistumista on suotavaa mitata määrällisestä ja laadullisesta näkökulmasta. (Hentunen 2014.)

Tapahtumien onnistumista tulisi siis mitata aina tavoitelähtöisesti. Tapahtumien tutkimisessa ja arvioimisessa on viisi vaihetta. Ensimmäisenä määritellään lähtötaso eli missä ollaan ennen tapahtumaa. Seuraavaksi asetetaan tapahtumalle tavoitteet. Kolmantena vaiheena on tutkimusvaihe. Tässä vaiheessa kerätään materiaalia tapahtumasta. Neljäs vaihe on analysointi, jossa tutkitaan saavutettiin tapahtumalle asetetut tavoitteet. Viidennessä vaiheessa mietitään jatkotoimenpiteet eli kuinka tapahtumaa voidaan kehittää saatujen palautteiden pohjalta. (Muhonen & Heikkinen 2003, 134–135.)

3 HENKILÖSTÖTAPAHTUMA

Henkilöstötapahtumat ovat tilaisuuksia, jotka järjestetään yrityksen henkilöstölle. Henkilöstötapahtumille tulee asettaa selkeät tavoitteet, joihin tapahtumalla pyritään. Henkilöstötapahtumalla voi olla monta eri tavoitetta, kuten työmotivaation lisääminen, palkitseminen, yhteishengen luominen, hyvinvoinnin lisääminen sekä viihtyvyyden kehittäminen. (Harju 2003, 65.)

Henkilöstö on avainasemassa yrityksen menestyksen kannalta. Tästä syystä henkilöstön hyvinvoinnista ja motivoinnista on huolehdittava. Organisaation sisäinen hyvinvointi näkyy ulospäin asiakkaille sekä muille sidosryhmille. Henkilöstöön tulee panostaa saman verran kuin yrityksen asiakaksiinkin. Henkilöstöön sijoittaminen on sijoittamista itse yritykseen. Henkilöstön palkitseminen kannustaa ja motivoi työntekijöitä entistä parempaan työtulokseen. (Muhonen & Heikkinen 2003, 118.)

Henkilöstötapahtumilla tulee olla teema, jonka ympärille tapahtuma suunnitellaan. Teeman voi rakentaa yrityksen toiminnasta, historiasta tai henkilöstön mielenkiinnon kohteista. Teeman tulee kuitenkin näkyä tapahtumassa ja olla sidoksissa tapahtuman eri osa-alueisiin, kuten ohjelmiin, ruokailuihin, tapahtumapaikkaan ja somistukseen. (Harju 2003, 65–66.)

3.1 HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäivät

HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäivät järjestetään kerran vuodessa elokuussa ennen varsinaisen lukukauden alkua. Tapahtuman tarkoituksena on, että jokainen HAMKIn ja HAMIn henkilöstöstä osallistuu henkilöstöpäiville. (Ahokallio-Leppälä, haastattelu 10.8.2015) Tapahtuman järjestämisestä vastaa HAMKIn tapahtumapalvelut. Henkilöstöjohtaja on kuitenkin vastuussa siitä, millaiset henkilöstöpäivät järjestetään.

Kyseinen tapahtuma on ennen järjestetty erikseen opetushenkilökunnalle ja toisena päivänä muulle henkilöstölle. Tällä hetkellä tapahtumia on vain yksi, jolloin päivät pidetään opetushenkilökunnalle ja muulle henkilöstölle samanaikaisesti. HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäivät kestävät 1–2 päivää tapahtuman tyylistä riippuen. (Ahokallio-Leppälä, haastattelu 10.8.2015)

HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäiviä on järjestetty erilaisin teemoin eri tapahtumapaikoissa. Esimerkiksi vuonna 2012 henkilöstöpäivät järjestettiin Naantalin kylpylässä kaksipäiväisenä tapahtumana. Vuoden 2013 henkilöstöpäivät vietettiin risteilylaivalla. Tapahtuma oli kestoiltaan hieman pidempi tapahtumapaikan vuoksi. Vuonna 2014 henkilöstöpäivät pidettiin Ikaalisten kylpylässä. Tuolloin tapahtuma kesti myös kaksi päivää. Tapahtumat ovat olleet yhdistelmä tapahtumia eli tapahtuman alkupuoliskolla on asiapitoista ohjelmaa, jonka jälkeen alkaa vapaamuotoinen ohjelma. Seuraava päivä on yleensä koostunut asiapitoisesta ohjelmasta.

HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäivän teemat ovat viime vuosina olleet tiukasti sidoksissa strategiaan. Tämä johtuu siitä, että HAMKIn strategia

julkaistiin vuonna 2013, jonka seurauksena ensimmäiset henkilöstöpäivät ovat liittyneet vahvasti kyseiseen teemaan. Teemana on esimerkiksi ollut, mitä strategia yleensäkin pitää sisällään sekä strategioista teoksi. Tänä vuonna teema viedään vieläkin pidemmälle edellisvuosiin verrattuna. (Ahokallio-Leppälä, haastattelu 10.8.2015)

HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät nähdään sisäisenä tapahtumana, koska organisaatio on HAMKin sisäinen toimija. Organisaatio käyttää tietynlaista konseptia, mutta sisältö muokataan jokaisen tapahtuman osalta teemaan sopivaksi. Tässä tapahtumassa tapahtuman teema tulee itse organisaatiolta, mutta organisointi ja toteutus kuuluvat HAMK tapahtumapalveluiden tehtäviin. HAMK tapahtumapalvelut koordinoi ja valvoo tapahtuman kulkua sekä varmistaa, että kaikki sujuu huolella tapahtuman suunnittelusta aina jälkimarkkinointiin.

3.2 HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät 2015

HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät toteutettiin 18–19.8.2015 Vierumäellä. Tapahtuman teemana tänä vuonna on, kuinka strategia näkyy yksiköiden käytänteissä, ja kuinka työhyvinvointi näkyy eri yksiköissä ja niiden toiminnoissa. Teemaan vaikutti erityisesti henkilöstön toiveet työhenkisistä päivistä, jotka päätettiin toteuttaa tämän vuoden henkilöstöpäivillä.

Tämän vuoden henkilöstöpäiville osallistui 508 HAMKin ja HAMIn henkilöstöstä, kun edellisenä vuonna tapahtumassa oli 525 osallistujaa.

Tutkimalla HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivien onnistumista, on ensiksi tarkasteltava henkilöstöpäivien strategisia ja operatiivisia kysymyksiä. Tätä varten haastateltiin HAMKin henkilöstöjohtajaa sekä HAMK tapahtumapalveluiden tapahtumapäällikköä. Henkilöstöjohtaja vastasi tapahtuman strategiaan kysymyksiin ja tapahtumajärjestäjä vastasi tapahtuman operatiivisiin kysymyksiin. Seuraavaksi tarkastellaan haastatteluista saatuja vastauksia, joilla saadaan tietoa tapahtuman lähtökohdista ja sisällöstä.

3.2.1 Tavoite ja viesti

Tämän vuoden HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivien keskeisimpänä tavoitteena on yhdessäolo. Osallistujat kokoontuvat yhteen ja tapaavat uusia tuttavuuksia eri yksiköistä. Tapahtuma antaa hyvät verkostoitumismahdollisuudet niille, jotka eivät muuten tapaa työn merkeissä. Tapahtumalla on yhdessäolon lisäksi myös muita tavoitteita. Tapahtumalla halutaan kertoa koko henkilöstölle, missä organisaatio on tällä hetkellä ja mitkä ovat organisaation tulevaisuuden tavoitteet. Vastavuoroisuuden vuoksi on tärkeää keskustella ja kuunnella henkilöstöä myös heidän omista kokemuksistaan. (Ahokallio-Leppälä, haastattelu 10.8.2015)

Tapahtuman teemana on työhyvinvointi, joten yksi tapahtuman tavoitteista on viestiä henkilöstölle työhyvinvointiin liittyvistä asioista. Esimerkiksi

kuinka pitää itsestä huolta arjen keskellä, ja kuinka paljon hyvinvoinnilla on merkitystä työssä jaksamiseen. Tapahtumaan osallistujien lukumäärä on iso, joten niinkään sisällöllisiä tavoitteita tapahtumalle ei voida asettaa. Tästä syystä tapahtuman päällimmäisenä tavoitteena on yhteisöllisyys ja sen kehittäminen. Kaiken kaikkiaan tavoitteena on järjestää hyvät ja onnistuneet henkilöstöpäivät. (Ahokallio-Leppälä, haastattelu 10.8.2015)

Tapahtumalla halutaan viestiä henkilöstön tärkeydestä. Organisaatiolle on tärkeää yksilöiden osaamispääoma, josta pyritään pitämään huolta. Organisaatiolle on tärkeää, että henkilöstö kokee yrityksen olevan kiinnostunut heistä yksilöinä. Toisin sanoen siitä, mitä henkilöstö tekee työssään, ja kuinka he jaksavat kiireisen arjen keskellä huolehtia omasta hyvinvoinnista. (Ahokallio-Leppälä, haastattelu 10.8.2015)

3.2.2 Kohderyhmä

HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät järjestetään koko henkilöstölle. Kohderyhmä sisältää monia ammattinimikkeitä, mikä tuo omat haasteensa tapahtuman järjestämiseen. Haasteena on löytää keino toteuttaa tapahtuma, joka antaisi jotakin jokaiselle osallistujalle. Tapahtuma on ennen järjestetty kahdessa osassa. Henkilöstöpäivät on pidetty ennen opetushenkilökunnalle ja sitten muulle henkilökunnalle. Vuodesta 2012 tapahtuma on järjestetty niin, että koko henkilöstö on osallistunut yhteen ja samaan tapahtumaan. (Ahokallio-Leppälä, haastattelu 10.8.2015)

Tapahtuman kohderyhmä tunnetaan hyvin, ja tapahtuma suunnitellaan koko henkilöstölle. Jokaiselle pyritään antamaan jotakin, mutta se tuo omat haasteensa tapahtuman toteutuksessa. Koska tapahtumassa on monenlaista osajaa, on toteutuksen oltava sellainen, että se miellyttää mahdollisimman montaa henkilöstöstä. (Ahokallio-Leppälä, haastattelu 10.8.2015)

3.2.3 Lähtökohdat

HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät on aina ollut yhdistelmä tapahtuma. Tämän vuoden tapahtuma on kaksipäiväinen, jossa ensimmäinen päivä kuljetaan pitkälti työhyvinvoinnin merkeissä. Illalla järjestetään aikaa rennolle yhdessä olemiselle ja verkostoitumiselle. Tapahtuman toinen päivä on tiukkaa asiaohjelmaa. (Ahokallio-Leppälä, haastattelu 10.8.2015)

Tapahtuma järjestetään elokuussa ennen varsinaisen lukukauden alkua. Tämä ajankohta on paras mahdollinen, koska koko henkilöstö on paikalla, mutta varsinainen lukuvuosi ei ole vielä alkanut. Tapahtumaa pidetään lukuvuoden avajaisina, jolloin kaikki kerääntyvät yhteen viettämään mukavia henkilöstöpäiviä. Tapahtumapaikka valikoitui kriteereiden mukaan. Tapahtumapaikka on hyvällä etäisyydellä ja se tarjoaa isolle ryhmälle tarvittavat puitteet ja palvelut. Tapahtumapaikka soveltuu tapahtumalle asetettuun teemaan ja tavoitteisiin. (Ahokallio-Leppälä, haastattelu 10.8.2015)

3.2.4 Tapahtumaprosessi

Tapahtuman suunnittelu ja työstäminen alkaa ajatustasolla marraskuussa ja vauhti kiihtyy kevääseen tultaessa. Hektisimmät ajat suunnittelussa ja toteutuksessa ovat touko-, kesä- ja elokuu. Henkilöstöpäivät on pitkä traditio, joten pitkälti jokainen tapahtuma tehdään samalla konseptilla. Esimerkiksi jokainen henkilöstöpäivä avataan rehtorin puheella. Jokainen vuosi tapahtuman teema ja tavoitteet muokkaavat tapahtuman sisältöä ja ohjelmaa erilaiseksi. (Pirhonen, haastattelu 11.8.2015)

Ennen tapahtuman alkua testataan tekniikka ja katsotaan, että kaikki toimii suunnitellusti. Tämän vuoden ohjelmassa yksiköillä on omat ryhmäsessiot, joten näille sessioille järjestetään kenraaliharjoitukset. Puhujat ovat itse vastuussa siitä, miten aiheesta ja teemasta vaihdetaan toiseen. Materiaalia jaetaan osallistujille jo ennen tapahtumaa sekä tapahtuman aikana. Näitä materiaaleja ovat muun muassa kartta, päivien aikataulu sekä ryhmäsessiotilojen kartta. Kuljetukset tapahtumapaikalle ja takaisin yksiköihin järjestetään jokaisesta yksiköstä. (Pirhonen, haastattelu 11.8.2015)

Yleensä erityisiä muistamisia ei tapahtuman jälkeen tehdä. Tapahtumasta saadut palautteet ja kehitysehdotukset otetaan huomioon aina seuraavilla henkilöstöpäivillä. (Pirhonen, haastattelu 11.8.2015)

3.2.5 Sisältö ja ohjelma

Henkilöstöpäivillä ohjelma koostuu asia- ja viihdeohjelmasta sekä liikunta-aktiiviteeteista. Ensimmäisenä päivänä ohjelma on vahvasti työhyvinvointiin sitoutunut. Päivä alkaa rehtorin puheella, jonka jälkeen on kaksi luentoa. Luentojen jälkeen osallistujat osallistuvat kolmeen liikuntasessioon, jotka he ovat etukäteen valinneet. Iltatapahtumaa juontaa henkilöstöjohtaja. Ohjelma sisältää musiikkia, josta vastaa kaksi opiskelijabändiä. Tapahtuman toinen päivä on vahvasti strategiaan liittyvää asiaohjelmaa. Päivän aikana tarkastellaan, kuinka strategia on eri koulutusohjelmissa toteutunut. Päivän päätteeksi koko henkilöstölle järjestetään yhteinen luento. Henkilöstöpäivät päättyvät henkilöstöjohtajan ja rehtorin loppusanoihin. (Pirhonen, haastattelu 11.8.2015)

3.2.6 Vastuuhenkilöt

Tapahtuman päävastuu on henkilöstöjohtajalla, jonka vastuulla on tapahtuman toteuttaminen. Käytännön järjestelyistä vastaa tapahtumapäällikkö. Rehtoria voidaan pitää tapahtuman kattona, joka viime kädessä linjaa tapahtuman teeman ja ylipäätään päättää tapahtuman järjestämisestä. (Pirhonen, haastattelu 11.8.2015)

4 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

Tässä luvussa perehdytään tutkimuksessa käytettyihin tutkimusmenetelmiin. Tämän lisäksi kuvataan aineistonkeruumenetelmät ja kuinka aineistoa tullaan analysoimaan. Lopuksi esitellään tutkimuksen suunnittelua ja toteutusta. Tutkimuksen luotettavuutta pohditaan luvussa 6.2.

4.1 Tutkimusmenetelmät

Tässä opinnäytetyössä käytettiin sekä kvalitatiivista ja kvantitatiivista tutkimusmenetelmää. Kvalitatiivista eli laadullista tutkimusmenetelmää käytetään silloin, kun halutaan ymmärtää asioita tai asioille halutaan löytää syvempi merkitys. (Kananen 2010, 48.) Laadullisen tutkimuksen tarkoituksena on löytää syitä käyttäytymiseen ja toimintoihin. Laadullisessa tutkimuksessa tutkimukseen valitaan tarkkaan harkitut henkilöt. Tutkimusjoukon määrän ei tarvitse olla suuri, vaan oleellisempaa määrän sijaan on tiedon syvällisyys. Tutkimustulosten tarkoituksena ei ole yleistää saatuja tuloksia. (Heikkilä 2014, 15.) Tyypillisiä kvalitatiivisen tutkimusmenetelmän aineistonkeruumenetelmiä ovat havainnointi, teemahaastattelut sekä erilaiset dokumentit. (Kananen 2010, 48.) Tässä opinnäytetyössä tarkoituksena oli pyrkiä ymmärtämään ja selvittämään tapahtuman lähtökohdat. Tarkoituksena oli saada kokonaisymmärrys ja kokonaiskuva tapahtuman toteutuksesta.

Tutkimuksessa käytetään myös kvantitatiivista tutkimusmenetelmää. Kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimus voidaan nimetä myös tilastolliseksi tutkimukseksi. Siinä saadut tulokset muunnetaan numeeriseen muotoon, yleensä erilaisiksi pylväiksi ja diagrammeiksi. Saatuja tuloksia pyritään vertailemaan, ja tuloksista pyritään löytämään asioiden välisiä riippuvuussuhteita. (Heikkilä 2014, 15.) Tässä tutkimuksessa tarkoituksena on kerätä osallistujien mielipiteitä, ja vertailla tuloksia ammattiryhmien väliltä. Henkilöstöpäivien osallistujamäärä on suuri, joten kvantitatiivinen tutkimus on tässä tapauksessa oikea menetelmä monen ihmisen mielipiteen saamiseksi. Tarkoituksena on myös yleistää tutkimuksesta saadut tulokset.

Määrällisessä tutkimuksessa aineistoa kerätään muun muassa erilaisilla kyselyillä, paneelitutkimuksilla, Omnibus-tutkimuksilla, testeillä ja koeasetelmilla. Määrällisessä tutkimuksessa vastaajajoukko on yleensä niin suuri, että perusjoukosta otetaan otos, joka edustaa koko perusjoukkoa. Perusjoukko on tutkimuksen kohderyhmä, jonka mielipiteitä tutkittavasta aiheesta selvitetään. Otoksen perusteella voidaan tehdä johtopäätöksiä, jotka voidaan yleistää koko perusjoukkoon. (Mäntyneva, Heinonen & Wrange 2008, 31–33, 37.) Tässä tutkimuksessa kohderyhmänä eli perusjoukkona on HAMKin ja HAMIn henkilöstö. Perusjoukon otoksena ovat ne henkilöt, jotka osallistuivat HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäiville. Tutkimuksen otoksen voidaan todeta olevan suuri osa koko perusjoukosta, koska jokaisen työntekijän oletetaan osallistuvan jokavuotisille henkilöstöpäiville.

Kanasen (2008, 24) mukaan laadullinen tutkimus voidaan nähdä määrällisen tutkimuksen esitutkimuksena. Tämä voidaan kuitenkin nähdä myös

toisinpäin, jolloin laadullisella tutkimuksella pyritään syventämään ja ymmärtämään määrällisiä tutkimustuloksia. Näin tehtiin tässä opinnäytetyössä. Haastattelun avulla selvitettiin tapahtuman lähtökohdat, jotta kyselylomake pystyttiin suunnittelemaan. Tapahtuman aikana havainnointiin, sekä tapahtuman jälkeen toteutettiin toinen haastattelu, mikä auttoi ymmärtämään paremmin kyselytutkimuksesta saatuja tuloksia.

4.2 Aineiston hankinta ja analysointi

Niin kuin aikaisemmin on todettu, tutkimusaineiston keruuseen käytetään haastattelua, kyselyä sekä havainnointia. Nämä aineistonkeruumenetelmät antavat laajan näkökulman HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäiviltä. Jokainen valittu keruumenetelmä edesauttaa tutkimuskysymykseen vastaamista.

Haastattelu on aina etukäteen sovittu tapaaminen. Haastateltavat henkilöt valitaan tietoisesti, jotta saadaan oleellista tietoa tutkittavasta ilmiöstä. Haastattelun avulla pyritään saamaan syvälinen ymmärrys tutkittavasta aiheesta. (Heikkilä 2014, 64.) Haastatteluiden avulla pystytään selvittämään HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäivien lähtökohdat sekä ymmärtämään tapahtumassa tehtyjä valintoja. Haastattelun avulla saadaan myös syvämpi ymmärrys ja käsitys henkilöstöpäivistä.

Haastattelut ovat oivallinen tapa kerätä tietoa, mutta samalla ne ovat hyvin aikaa vieviä ja haasteellisia. Haastatteluiden etuna voidaan nähdä se, että haastattelun aikana voidaan tehdä erilaisia korjauksia ja muokkauksia kysymyksiin. Kysymykset voidaan toistaa tai niitä voidaan täsmentää. Tämä estää epäselvyyksien syntymistä, ja auttaa tarkennuksien tekemisessä. (Heikkilä 2014, 64–65.) Haastattelut voidaan jakaa lomakehaastatteluihin, teemahaastatteluihin ja syvähaastatteluihin. Teemahaastattelussa haastattelu etenee etukäteen valittujen teemojen mukaan. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 73–74.) Tässä opinnäytetyössä aineiston keruuseen käytetään teemahaastattelua. Tapahtumaa ennen tehdyssä haastattelussa teemat muodostuivat tapahtuman strategisista ja operatiivisista kysymyksistä. Tapahtuman jälkeisessä haastattelussa haastateltiin tapahtuman onnistumisesta. Saatua aineistoa analysoidaan sisällönanalyysillä. (Kananen 2012, 57–58.)

Tuomen ja Sarajärven (2009, 92) mukaan sisällönanalyysillä tarkoitetaan aineiston erittelyä ja tiivistämistä poimien tutkimukselle oleellisimmat tiedot. Haastatteluaineisto litteroidaan ja sieltä poimitaan oleelliset asiat tutkimuksen kannalta. Kananen (2008, 94) painottaa sisällönanalyysin tarkoituksen olevan ilmiön tuottaminen sanalliseen ja selkeään muotoon. Epäoleellinen tieto erotetaan oleellisesta tiedosta. Aineistoa pelkistetään, ryhmitellään ja nimitetään sisältöä kuvaavalla nimellä. Aineisto tullaan teemoittamaan haastattelussa esitettyjen teemojen mukaisesti.

Haastattelun lisäksi aineistoa hankitaan kyselylomakkeella. Kyselytutkimusta käytetään, kun halutaan tutkia suuren joukon mielipiteitä tai kokemuksia jostakin asiasta. Kyselytutkimusta käytetään silloinkin, kun halutaan saada tietoa eri ryhmien välisistä eroavaisuuksista tai jonkin tietyn muuttujan vastausten määrästä. (Mäntyneva ym. 2008, 48.) Tässä opin-

näytetyössä tarkoituksena on tutkia osallistujien mielipiteitä, jolloin kyselylomake on ainoa vaihtoehto monen ihmisen mielipiteen keräämiseksi. Tarkoituksena on myös vertailla ammattiryhmien välisiä mielipiteitä. Heikkilän (2014, 17) mukaan kyselytutkimus on nopea ja kustannustehokas tapa hankkia informaatiota. Lomakkeen tekeminen vaatii kuitenkin kohderyhmän tuntemista, jotta heiltä osataan kysyä oikeita asioita tutkimusongelman kannalta.

Kyselylomaketta laatiessa tutkijalla tulee olla käsitys siitä, mitä hän tutkimuksessa haluaa saada selville tai kuinka tarkkoja vastauksia vastaajilta odotetaan. (Heikkilä 2014, 46–47.) Kyselyn tulee olla sellainen, että kysymyksessä kysytään vain yhtä asiaa kerrallaan. Jokaisen kysymyksen tulee olla tarpeellinen, eikä se saa olla johdattelua. Vastaajan tulee ymmärtää kysymyksen tarkoitus, jotta saadut tulokset olisivat mahdollisimman luotettavia. (Heikkilä 2014, 54,58–59.) Tässä opinnäytetyössä kyselylomake rakentuu saatekirjeestä, saatesanoista ja itse lomakkeesta. Kyselytyyppinä kyselyssä käytetään monivalintakysymystä, Likertin asteikkoa, suljettua kysymystä sekä avoimia kysymyksiä. Kyselyssä on kaksi osiota, jotka koostuvat tapahtumaan liittyvistä kysymyksistä sekä vastaajien taustatekijöistä. Aineistoa tullaan analysoimaan kaavioiden ja taulukoiden avulla. Avoimet kysymykset teemoitetaan omiin luokkiin niiden yleisyyden perusteella. Suorille lainauksille luodaan yleinen kommentti joita yhdistelemällä kommentteille muodostetaan yhteiset tekijät. Työn tekijä analysoi ja tulkitsee kommenttien yhteiset tekijät ja luo näistä itse tehdyt taulukot.

Kolmantena aineistonkeruumenetelmänä käytetään havainnointia. Havainnointi on oivallinen menetelmä yhdessä toisen aineistonkeruumenetelmän kanssa. (Kananen 2010, 49) Havainnoinnin tarkoituksena on kerätä tietoja havainnoimalla tutkimuskohdetta. Tutkija voi havainnoida käyttäytymistä, eleitä, ilmeitä sekä yleistä ilmapiiriä. (Heikkilä 2014, 17.) Havainnoinnin tarkoitus on havainnoida kohderyhmän todellista käyttäytymistä valitussa tilanteessa. Sen avulla voidaan tarkastella ja tulkita, kuinka kohderyhmä tilanteessa toimii ja käyttäytyy. (Mäntyneva ym. 2008, 85.) Tässä opinnäytetyössä havainnoinnin tarkoituksena on olla tukena muille aineistonkeruumenetelmille ja vahvistaa tutkimuksessa saatujen tuloksien luotettavuutta.

Havainnointi voidaan jakaa neljään eri osaan: piilohavainnointiin, suora-havainnointiin, osallistuvaan havainnointiin sekä osallistavaan havainnointiin. Suorassa havainnoinnissa havainnoitava on tietoinen tilanteesta ja havainnoitsijasta. Osallistuvasta havainnoinnista puhutaan silloin, kun havainnoija on fyysisesti paikalla ja läsnä havainnointitilanteessa. Eli havainnoija osallistuu myös itse havainnoitavaan toimintaan. (Kananen 2010, 49–50.) Työn tekijä käyttää suoraa ja osallistuvaa havainnointia, jotta saadaan mahdollisimman todenmukaista informaatiota havainnointitilanteista.

4.3 Tutkimuksen suunnittelu ja toteutus

Tutkimuksen suunnittelu lähti liikkeelle huhtikuussa 2015, jolloin työn tekijä sai oman kiinnostuksen kautta toimeksiannon HAMK tapahtumapalveluilta. Tutkimuksen aihe muovautui lopulta tutkimaan HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäivien onnistumista. Tavoitteena antaa kehitysehdotuksia tuleville henkilöstöpäiville. Tavoitteiden saavuttamiseksi päätettiin tutkimusmenetelminä lopulta käyttää kvalitatiivista ja kvantitatiivista tutkimusmenetelmää. Jotta tutkittavasta kohteesta saataisiin mahdollisimman paljon tietoa, päätettiin aineistoa kerätä järjestäjiltä, osallistujilta sekä työn tekijältä. Aineistonkeruumenetelmiksi valikoitui täten jo mainitut haastattelu, kysely sekä havainnointi.

Teoriaosuuden kirjoittaminen aloitettiin toukokuussa 2015. Viitekehyksen kirjoittamiseen varattiin runsaasti aikaa, koska se on oleellinen osa tutkimuksen luotettavuuden kannalta. Haastateltaviksi valittiin lopulta kaksi henkilöä, jotka ovat tärkeässä osassa HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäivien toteutusta. Haastateltaviksi valittiin HAMKIn henkilöstöjohtaja, joka on vastuussa tapahtuman toteuttamisesta sekä HAMK tapahtumapalveluiden tapahtumapäällikkö, joka suunnittelee ja järjestää kyseiset päivät. Työn tekijä katsoi kahden haastateltavan riittävän, koska kyseessä oli oleellimmat henkilöt järjestäjien puolelta. Työn tekijälle oli itsestäänselvyys, että kyselylomake lähetetään tapahtumassa olevalle henkilöstölle.

Ensimmäinen haastattelu toteutettiin ennen henkilöstöpäiviä 10.8.2015 HAMKIn henkilöstöjohtajalle ja 11.8.2015 HAMK tapahtumapalveluiden tapahtumapäällikölle. Haastattelun tarkoituksena oli saada ennakkokäsitys tämän vuoden henkilöstöpäivistä. Ennakkotiedot olivat tärkeitä kyselylomaketta suunniteltaessa sekä tapahtuman havainnoinnissa. Henkilöstöjohtajaa haastateltiin tapahtuman strategisista kysymyksistä. Tällöin tapahtumasta saatiin selville tapahtuman tavoite, kohderyhmä ja mitä ollaan järjestämässä. Tapahtumapäälliköltä haastateltiin tapahtuman operatiiviset kysymykset. Näin saatiin vastaus miten tapahtuma järjestetään, millainen ohjelma tapahtumassa on, ja ketkä ovat tapahtuman vastuuhenkilöitä. Haastattelut toteutettiin HAMK Visamäessä. Haastattelut nauhoitettiin, mikä helpotti jälkikäteen aineiston analysoimista. Henkilöstöjohtajan haastattelu kesti noin 30 minuuttia ja tapahtumapäällikön haastattelu noin 15 minuuttia.

Haastatteluiden jälkeen suunniteltiin kyselylomake edellä mainitun haastattelun sekä teorian pohjalta. Kysely toteutettiin Webropol-ohjelman avulla tapahtumassa oleville. Kyselylomake jakaantui kahteen osaan, vastaajien mielipiteisiin tapahtumasta sekä vastaajien taustakysymyksiin. Kyselylomakkeen tarkoituksena oli selvittää osallistujien mielipiteitä ja kokemuksia henkilöstöpäiviltä. Työn tekijä suunnitteli kyselylomakkeen, jonka tapahtumajärjestäjä lähetti sähköpostitse tapahtumassa oleville. Tämä tehtiin siksi, koska HAMK tapahtumapalvelulla oli tapahtumaan osallistuneiden yhteystiedot, jolloin kyselyn lähettäminen onnistui näin helpoiten. Kyselylomakkeeseen liitettiin saatekirje (Liite 1), jonka HAMK tapahtumapalvelut suunnittelivat. Kysely lähetettiin 24.8.2015 ja vastausaikaa kyselyn vastaamiseen annettiin kaksi viikkoa. Viimeinen vastauspäivä

kyselylle oli siis 4.9.2015. Annettu aika vastaamiseen oli mielestäni riittävä, sillä tapahtumasta jääneet kokemukset ja muistot ovat vahvimmin mielessä aivan heti tapahtuman jälkeen.

Kyselyyn vastasi 287 tapahtumaan osallistunutta. Koko henkilöstöpäiville osallistui 508 HAMKIn ja HAMIn henkilöstöstä, joten vastausmäärä suhteessa osallistujiin on riittävän suuri vastausten yleistämiseksi. Kyselylomakkeen tuloksia voidaan pitää luotettavana suuren vastausprosentin takia.

Tapahtuman havainnointi toteutettiin henkilöstöpäivillä 18–19.8.2015. Havainnoinnin tukena oli ennen tapahtumaa tehtyjen haastatteluiden analyysit. Tämän lisäksi havainnointia tuki työn teoreettinen viitekehys. Havainnointi toteutettiin osallistumalla tapahtuman kulkuun, seuraamalla osallistujien toimia ja yleistä ilmapiiriä. Tutkija ei kuitenkaan itse osallistunut havainnoitaviin aktiviteetteihin havainnoinnin aikana. Havainnoija oli havainnoidessaan esillä, joten osallistujat olivat tietoisia havainnoitsijasta. Havainnoinnit kirjattiin ylös muistiinpanoihin.

Tapahtuman jälkeen henkilöstöjohtajaa ja tapahtumapäällikköä haastateltiin uudelleen koskien tapahtuman onnistumista. Haastattelu toteutettiin sähköpostin välityksellä. Molemmille haastateltaville lähetettiin 5 haastattelukysymystä (Liite 5). Kysymykset koskivat näkemyksiä ja kokemuksia tapahtuman onnistumisesta, mahdollisista kehityksen kohteista ja tavoitteiden saavuttamisesta. Haastattelukysymykset olivat molemmille haastateltaville samat. Haastattelukysymykset lähetettiin 15.9.2015.

Kyselylomakkeen, havainnoinnin ja tapahtuman jälkeisen haastattelun aineistot analysoitiin loka-marraskuussa 2015. Aineistosta nostettiin esille tutkimuskysymyksiensä kannalta oleelliset asiat. Aineistoa analysoitiin sisällönanalyysillä sekä kyselystä saatuja tuloksia esiteltiin taulukoiden ja kuvioden avulla. Tutkimuksesta saatuihin tuloksiin perehdytään tarkemmin seuraavassa luvussa.

5 TUTKIMUSTULOKSET

5.1 Tapahtuman kulku

Tämän kappaleen kuvaus tapahtuman kulusta perustuu työn tekijän tekemiin omiin havaintoihin HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivillä 18-19.8.2015.

Tapahtuman ensimmäinen päivä (18.8.2015) alkoi osallistujien ilmoittautumisella heidän saapuessaan tapahtumapaikalle. Ilmoittautuminen HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäiville oli järjestetty Vierumäki Scandic hotellin aulaan sisääntulon läheisyyteen. Matkatavarasäilytykset olivat kahdessa paikassa, jotta ilmoittautuminen etenisi sujuvasti. Majoitus oli järjestetty niin, että huoneita ei saatu heti käyttöön, vaan tavarat vietiin säilöön joksikin aikaa. Osallistujat saivat kuitenkin omia huoneitaan jo hyvissä ajoin päivän kuluessa, mikä esti suurien jonojen syntymisen. Infotiskillä oli jokaisen osallistujan nimikyltit aakkosjärjestyksessä ja jokaiselle osallistujalle oli oma folderi, jossa oli tietoa ja materiaalia tapahtuman kulusta. Ihmiset ohjattiin ilmoittautumisen jälkeen aamupalalle Scandicin ravintolaan. Bussit tulivat paikalle tiheässä tahdissa, jolloin jonoja pääsi esiintymään aina ajoittain. Tapahtumapalveluiden infopiste oli auki tapahtuman ajan, josta osallistujat saivat tulla hakemaan apua ilmenneisiin ongelmiin. Infopisteessä oli erilaisia materiaaleja kuten Vierumäen aluekartta, henkilökohtaiset liikuntasessiot ja päivien aikatauluja.

Ensimmäinen päivä avattiin rehtorin puheella. Puheessa kävi ilmi organisaation tavoitteet, nykytila, tulevaisuuden näkymät sekä tapahtuman viesti. Rehtorin puheen jälkeen päivä jatkui asiaohjelmalla. Tätä ennen osallistujille oli järjestetty pieni yllätys hetki, kun heille tultiin pitämään taukojumppa ennen luentojen alkua. Ihmiset jumppasivat ohjaajan opastuksella, jonka jälkeen alkoi päivän asiaohjelma. Teeman mukaisesti osallistujille oli järjestetty kaksi luentoa hyvinvoinnista ja jaksamisesta. Laura Sokka piti luennon aiheesta Aivot ja työ sekä Pekka Pulkkinen aiheesta Liikunnan palautumisen merkitys ihmisen hyvinvointiin.

Luentojen jälkeen vuorossa olivat liikuntasessiot. Liikuntasessioita järjestettiin sisällä ja ulkona. Vaihtoehtoja liikuntasessioille oli muun muassa Flowpark, suppaus, kävely, tanssi, golffaus ja uinti. Liikuntasessioita seurasi iltaohjelma, jota ennen osallistujille oli annettu hetki omaa aikaa. Iltaohjelma alkoi klo 19.30 rehtorin puheella. Tätä seurasi henkilöstöjohtajan sanat sekä illallisen esittely. Iltaohjelman viihdeosuus muodostui musiikkiesityksistä. Tapahtumatilana toimi urheiluhalli, jossa oli sisustettu HAMK teeman mukaisesti. Ruokatarjoilu oli buffet-tyylinen illallinen. Illan aikana soitti kaksi opiskelijabändiä. Jatkot järjestettiin Scandicin yökerhossa, jonne osa lähti vielä jatkamaan iltaa.

Toisen päivän ohjelma sisälsi ainoastaan asiaohjelmaa. Eri yksiköt pitivät omia ryhmäsessioita, joissa osallistujat kiertelivät valmiiksi tehdyissä ryhmissä. Sessioita oli yhteensä viisi kappaletta ja osallistujien tuli käydä jokaisessa sessiossa annetussa järjestyksessä. Jokainen yksikkö oli saanut

kehittää ohjelmaa kyseiseen sessioon, jonka aiheena oli strategia toiminnassamme. Tapahtuman sessiot olivat YRLIn Ketterästi takaperin, BION Bionetti, HYOSin sulosoituja ja simulaatiota, TEOSin vaahtokarkkikisa ja virtuaalivisa sekä AOKKin ammatillisen osaamisen työkerho. Sessiot kestivät noin 20 minuuttia. Osallistujille oli annettu edellisenä päivänä numerosarja, joka kertoi missä järjestyksessä sessiot tulee kiertää.

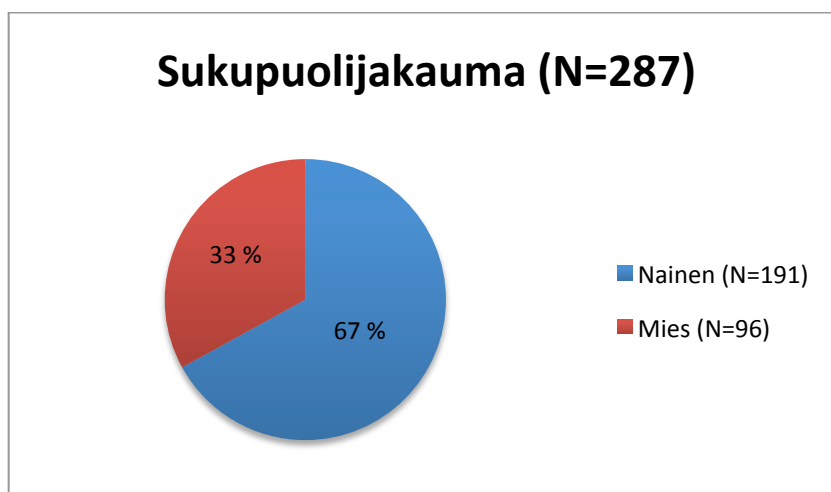
Toisen päivän viimeinen ohjelmanumero oli oman talon väen Laadusta lyhyesti -luento. Tämänkin luennon alussa osallistujia lämmiteltiin alkujumpan merkeissä. Laadusta lyhyesti -luennosta oltiin tehty näytelmän mukainen. Luennon jälkeen kiitettiin osallistujia tapahtumaan osallistumisesta. Kiitospuheen pitivät henkilöstöjohtaja ja rehtori. Tämän jälkeen osallistujat lähtivät kotimatalle bussikuljetuksilla, jotka järjestettiin jokaiseen yksikköön.

5.2 Kyselytutkimus

Seuraavaksi tarkastellaan palautekyselystä saatuja tuloksia. Kyselylomaketta tarkastellaan neljästä eri näkökulmasta, jotka ovat vastaajien taustatekijät, mielipiteet ja kokemukset henkilöstöpäiviltä, mielipiteet tapahtuman onnistuneemmista ominaisuuksista sekä mielipiteet tapahtuman kehityskohteista.

5.2.1 Vastaajien taustatekijät

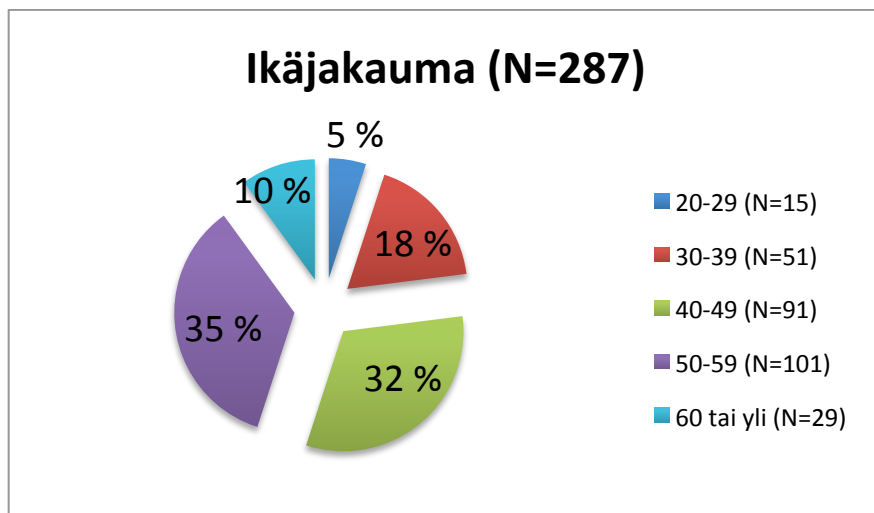
Ensimmäiseksi tarkastellaan vastaajien taustatekijöitä. Taustatekijä kysymyksinä kysyttiin sukupuoli, ikä, pääasiallinen työtehtävä sekä osallistuminen edellisvuoden henkilöstöpäiville. Ensimmäiseksi tarkastellaan vastaajien sukupuolijakaumaa, joka esitetään kuviossa 4.



Kuvio 4. Vastaajien sukupuolijakauma (N=287)

Tuloksista selvisi, että vastaajista naisia oli 67 % ja miehiä 33 %.

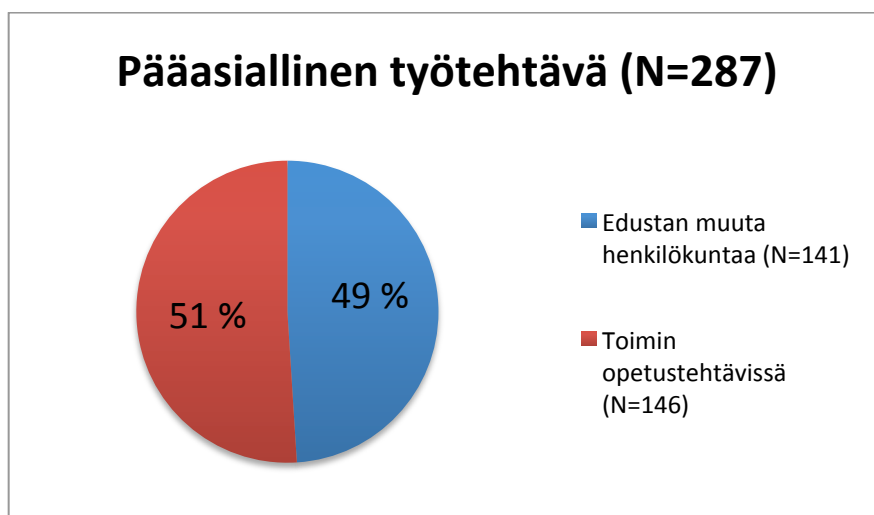
Vastaajien ikäjakaumaa tarkastellaan kuviossa 5.



Kuvio 5. Vastaajien ikäjakauma (N=287)

Kyselyyn vastanneiden ikäjakaumassa oli suurta hajontaa. Kyselyyn vastaajista suurin ikä luokka oli 50–59-vuotiaat, joita vastaajista oli 35 %. Toiseksi suurimmaksi ikäluokaksi osoittautui 40–49-vuotiaat, joiden vastausprosentti oli 32 %. 30–39-vuotiaita oli 18 % sekä 10 % 60-vuotiaita tai yli 60-vuotiaita. Vähiten vastaajia oli ikäryhmissä 20–29, joiden määrä tapahtumaan osallistuneista oli 5 %. Vastanneista kukaan ei ollut alle 20-vuotias.

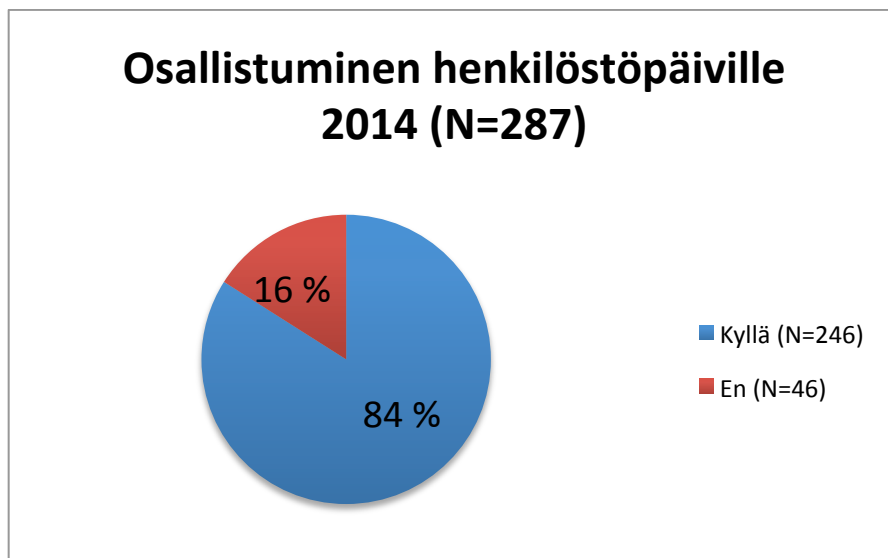
Vastaajien pääasiallista työtehtävää havainnollistetaan kuviossa 6.



Kuvio 6. Vastaajien pääasiallinen työtehtävä (N=287)

Kyselyyn vastanneiden pääasiallinen työtehtävä jakaantui hyvin tasaisesti. 51 % vastanneista ilmoitti pääasialliseksi työtehtäväksi opetustehtävät. Vastaajista muuta henkilökuntaa edusti 49 %.

Kyselyssä tiedusteltiin myös osallistujien osallistumista edellisvuoden henkilöstöpäiville, mikä on esitelty kuviossa 7.



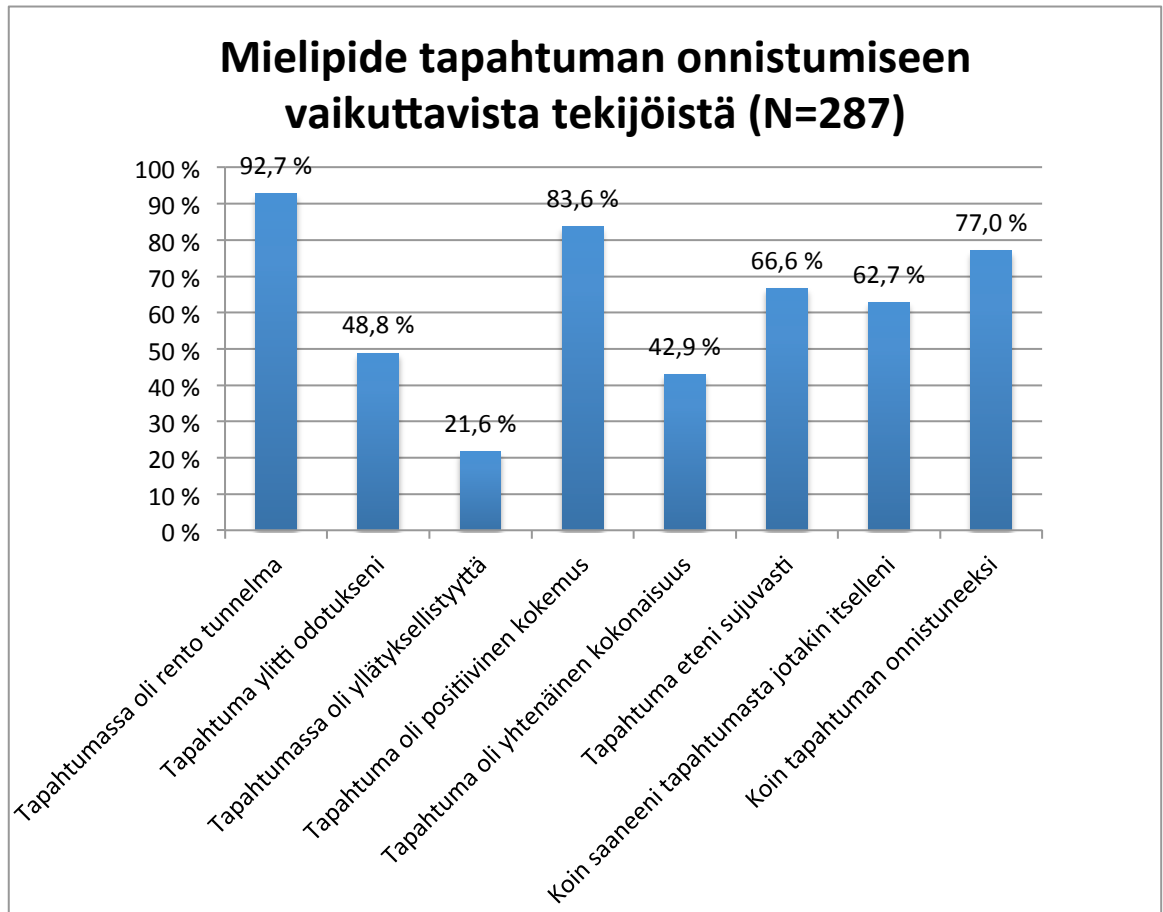
Kuvio 7. Vastaajien osallistuminen HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäiville 2014 (N=287)

84 % vastaajista kertoi osallistuneensa HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäiville myös edellisenä vuotena. Vain 16 % tämän vuoden henkilöstöpäiville osallistuneista ei ollut osallistunut kyseiseen tapahtumaan.

5.2.2 Mielipiteet ja kokemukset henkilöstöpäivistä

Toisessa kyselyn osassa tiedusteltiin osallistujien mielipiteitä ja kokemuksia tapahtuman eri osa-alueista. Osallistujien mielipiteitä ja kokemuksia kysyttäessä käytettiin Likertin asteikkoa (1–5). Kysymyksissä väittämät koskivat pääsääntöisesti koko tapahtumaa, mutta kysymykset jaoteltiin teemoittain eri osa-alueisiin. Tämän lisäksi kyselyssä käytettiin monivalintakysymystä, jossa vastaajat saivat valita itselleen sopivat vaihtoehdot annetuista väittämistä. Vastaajilla oli myös mahdollisuus antaa palautetta avoimissa kysymyksissä. Avoimet kysymykset esitettiin tapahtuman onnistumisesta ja mahdollisista kehityksen kohteista.

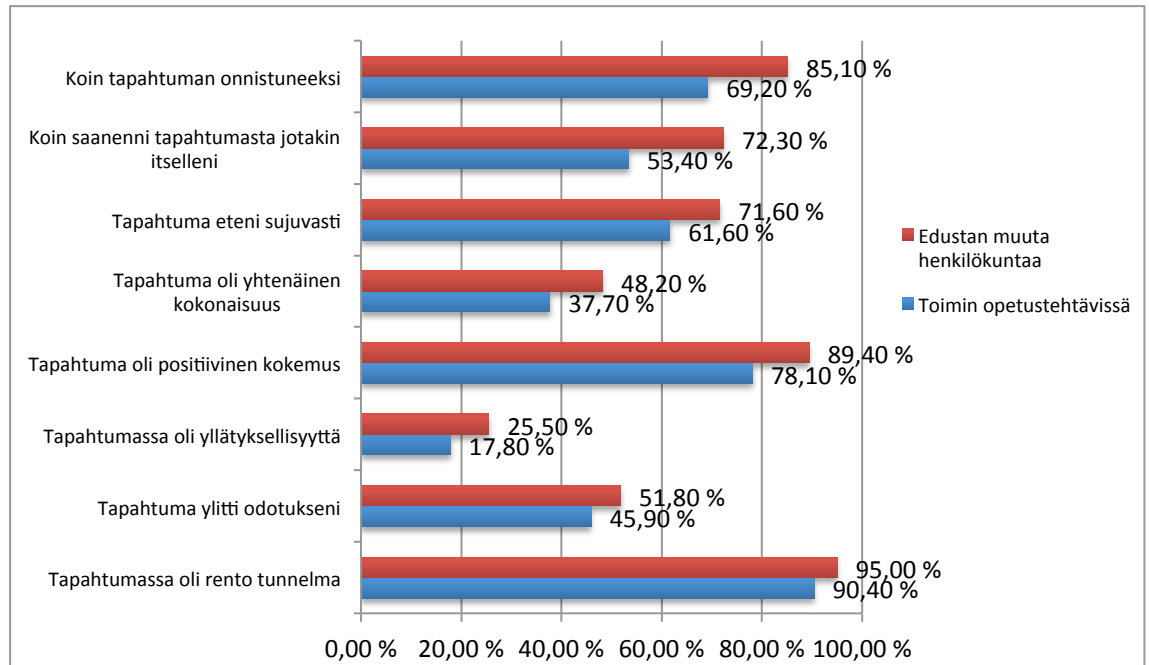
Kuviossa 8 tarkastellaan vastaajien mielipiteitä yleisesti tapahtuman osa-alueista. Vastaajat saivat vastata niihin väittämiin, jotka kokivat olleen totta kokemusten perusteella.



Kuvio 8. Vastajat, jotka ovat samaa mieltä tapahtuman kokemuksellisista osa-alueista tapahtuman onnistumisen kannalta (N=287)

Eniten vastaajat olivat sitä mieltä, että tapahtumassa oli rento tunnelma (92,7 %). Suuri osa vastaajista oli myös sitä mieltä, että tapahtuma oli positiivinen kokemus (83,6 %) sekä he kokivat tapahtuman yleisesti onnistuneeksi (77 %). Hieman vähemmän vastaajat olivat samaa mieltä siitä, että tapahtuma eteni sujuvasti (66,6 %) ja että he kokivat saaneensa jotakin itselleen (62,7 %). Hieman alle puolet vastaajista oli sitä mieltä, että tapahtuma ylitti heidän odotuksensa (48,8 %) sekä he kokivat tapahtuman yhdeksi kokonaisuudeksi (42,9 %). Vastaajien mielestä tapahtumasta puuttui eniten yllätyksellisyttä (21,6 %).

Kuviossa 9 tutkitaan samaa kysymystä, mutta verrataan opetushenkilökunnan ja muun henkilökunnan vastauksia keskenään.



Kuvio 9. Mielipide tapahtuman onnistumisesta pääasiallisen työtehtävän mukaan (N=287)

Tarkasteltaessa kuviota 9 voidaan todeta, että pääasiallinen työtehtävä ei vaikuta suuresti tapahtuman onnistumisen kokemukseen. Voidaan todeta, että muuta henkilökuntaa edustavat olivat hieman tyytyväisempiä kyseisiin väittämiin, kuin opetushenkilökunta. Molemmat ryhmät olivat sitä mieltä, että onnistunein asia oli tapahtuman rento tunnelma. Tästä oli samaa mieltä 95 % muusta henkilökunnasta ja 90,4 % opetushenkilökunnasta. Noin puolet molempien ryhmien vastaajista oli sitä mieltä, että tapahtuma ylitti odotukset. Hieman alle puolet molempien ryhmien vastaajista piti tapahtumaa yhtenäisenä kokonaisuutena. Vähiten oltiin samaa mieltä tapahtuman yllätyksellisyydestä. Tapahtumaa piti yllätyksellisenä opetushenkilökunnasta vain 17,8 % ja muusta henkilökunnasta hieman enemmän, 25,5 %. Kysymys koskien kokiko osallistuja saavansa jotakin tapahtumasta, erosi suurimmalla prosenttimäärällä opetushenkilökunnan ja muun henkilökunnan kesken. Opetushenkilökunnasta 53,4 % koki saavansa itselleen jotakin tapahtumasta, kun muusta henkilökunnasta jopa 72,3 % koki saavansa jotakin itselleen.

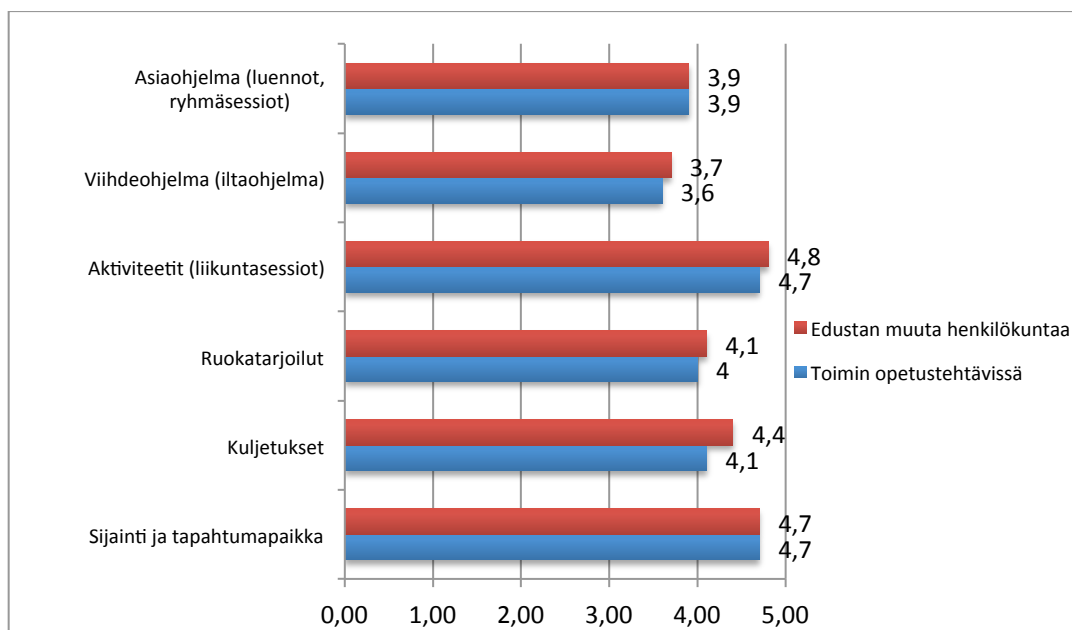
Kuviossa 10 tarkastellaan vastaajien mielipiteitä tapahtuman yleisistä kokonaisuuksista, koskien tapahtuman ohjelmaa, kuljetuksia, ruokailuja ja tapahtumapaikkaa. Taulukon arvot ovat keskiarvoja. Arvo 1 tarkoittaa välttävää ja arvo 5 erinomaista. Arvoksi sai antaa minkä tahansa lukujen 1–5 väliltä oman kokemuksen perusteella.



Kuvio 10. Vastaajien mielipide tapahtuman kokonaisuuksista, keskiarvot (N=287)

Kun tarkastellaan vastaajien mielipiteitä tapahtuman kokonaisuuksista, voidaan yleisesti sanoa vastaajien olleen tyytyväisiä tapahtuman isoimpiin kokonaisuuksiin. Yhteensä keskiarvo kaikille kokonaisuuksille oli 4,2, mikä vastaa arvosanaa hyvä. Eniten vastaajat olivat tyytyväisiä tapahtuman aktiviteetteihin eli liikuntasessioihin, mikä sai keskiarvoksi 4,8. Myös sijainti ja tapahtumapaikka saivat toiseksi korkeimman arvosanan 4,7. Nämä kaksi kokonaisuutta ovat vastaajien mielestä hyvin lähellä arvosanaa erinomainen (5). Arvosanojen pyöristyksen jälkeen voidaan sanoa vastaajien antaneen arvosanan hyvä (4) tapahtuman ruokatarjoilulle, kuljetuksille, asiaohjelmalle (luennot, ryhmäsessiot) ja viihdeohjelmalle (iltaohjelma).

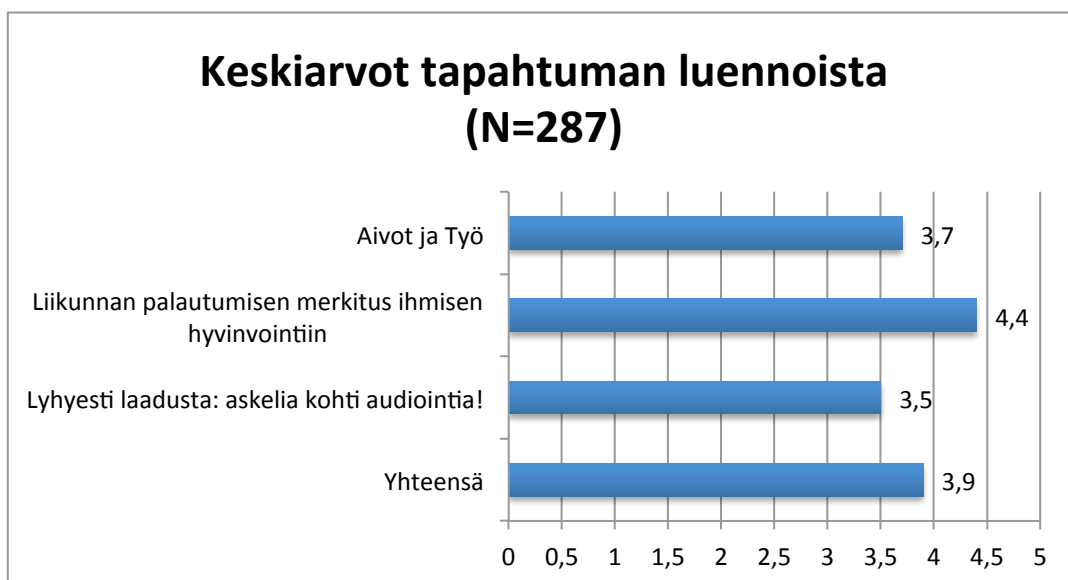
Kuviossa 11 vertaillaan opetushenkilökunnan ja muun henkilökunnan mielipiteitä edellä mainitusta kysymyksestä.



Kuvio 11. Mielenpitemet tapahtuman kokonaisuuksista pääasiallisen työtehtävän mukaan, keskiarvot (N=287)

Kuviosta voidaan havaita, että opetushenkilökunnalla ja muulla henkilökunnalla ei ole suuria eroavaisuuksia mielenpitemeissään tapahtuman kokonaisuuksista. Molemmat ryhmät antoivat arvosanan hyvä tapahtuman asiaohjelmalle (3,9), viihdeohjelmalle (3,7; 3,6), ruokatarjoilulle (4,1; 4) sekä kuljetuksille (4,4; 4,1). Molemmat ryhmät olivat eniten sitä mieltä, että aktiviteetit ja tapahtumapaikka olivat onnistuneet parhaiten. Molemmat kokonaisuudet saivat molemmilta ryhmiltä arvosanan erinomainen.

Kuviossa 12 tarkastellaan lähemmin vastaajien mielenpitemeitä tapahtuman yksittäisistä luennoista.



Kuvio 12. Vastaajien mielenpitemeitä tapahtuman luennoista, keskiarvot (N=287)

Kaikkien luentojen keskiarvoksi saatiin 3,9, mikä on arvosana hyvä. Korkeimman arvosanan tapahtuman luennoista sai Liikunnan palautumisen merkitys ihmisen hyvinvointiin –luento, joka sai keskiarvoksi 4,4. Toiseksi eniten vastaajat pitivät tapahtuman ensimmäisestä luennosta, joka oli Aivot ja työ -luento. Kyseiselle luennolle vastaajat antoivat keskiarvoksi 3,7 eli noin 0,6 arvosanaa vähemmän, kuin vastaajia eniten miellyttävälle luennolle. Vähiten vastaajia oli kiinnostanut talon oman väen luento, joka järjestettiin tapahtuman toisena päivänä. Kyseessä oli luento Lyhyesti laadusta: askelia kohti auditointia, joka sai keskiarvoksi 3,5.

Kuviossa 13 havainnollistetaan tapahtuman toisen päivän Strategia toiminnassamme –ryhmäsessioiden kiinnostavuutta.

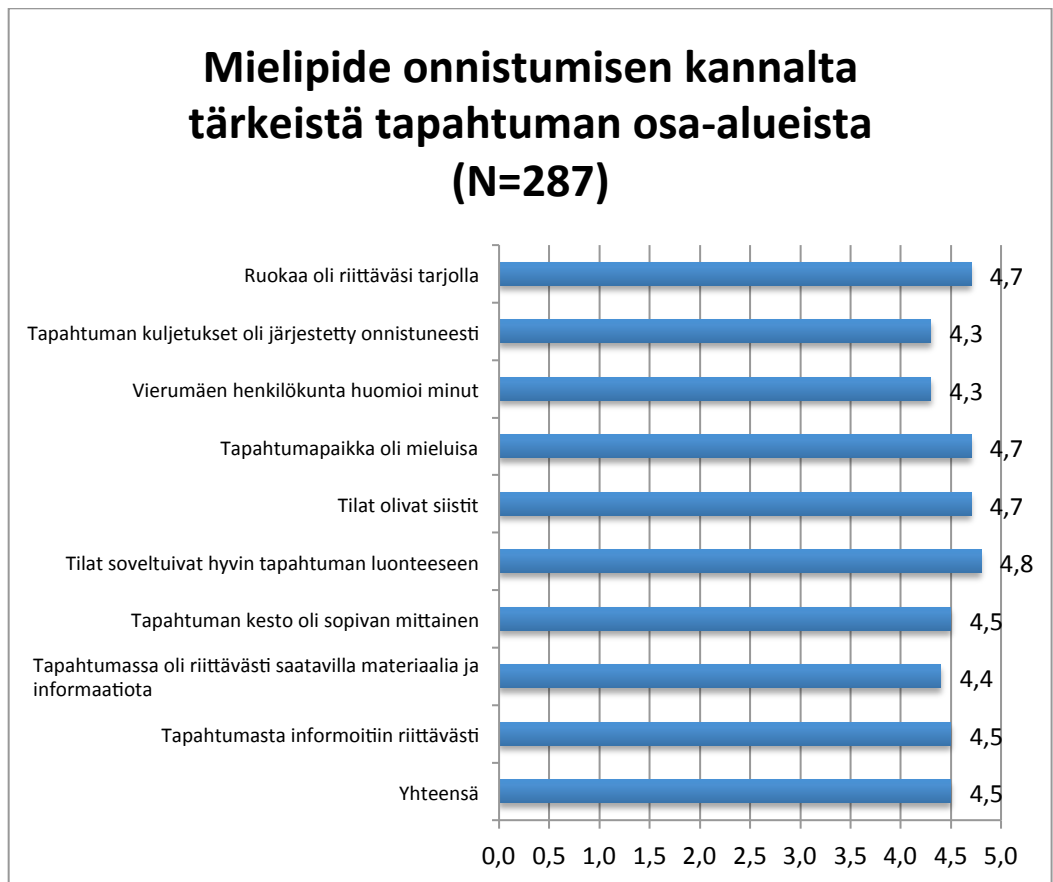


Kuvio 13. Vastaajien mielipide tapahtuman Strategia toiminnassamme -ryhmäsessioista, keskiarvot (N=287)

Tapahtuman viiden ryhmäsessio keskiarvoksi saatiin 3,7. Korkeimman arvosanan sai ryhmäsessio Bionetti, LiveStudio, jonka keskiarvo oli 4. Hieman alle keskiarvon 4 sai ryhmäsessiot Sulosointuja ja simulaatiota (3,8), Vaahtokarkkikisa ja virtuaalivisa (3,7) sekä ketterästi takaperin (3,6). Ammatillisen osaamisen työkerho -sessio sai arvosanaksi 3,4, joka on lähempänä arvosanaa kohtalainen kuin hyvä.

Kuvio 14 esittää vastaajien mielipiteitä tapahtuman erilaisista osa-alueista. Kysymyksessä tarkastellaan vastaajien mielipiteitä tapahtuman ruokailusta, kuljetuksista, Vierumäen henkilökunnasta, tapahtumapaikasta, kestosta ja informaatiosta. Taulukon arvot ovat keskiarvoja. Arvo 1 tarkoittaa, että

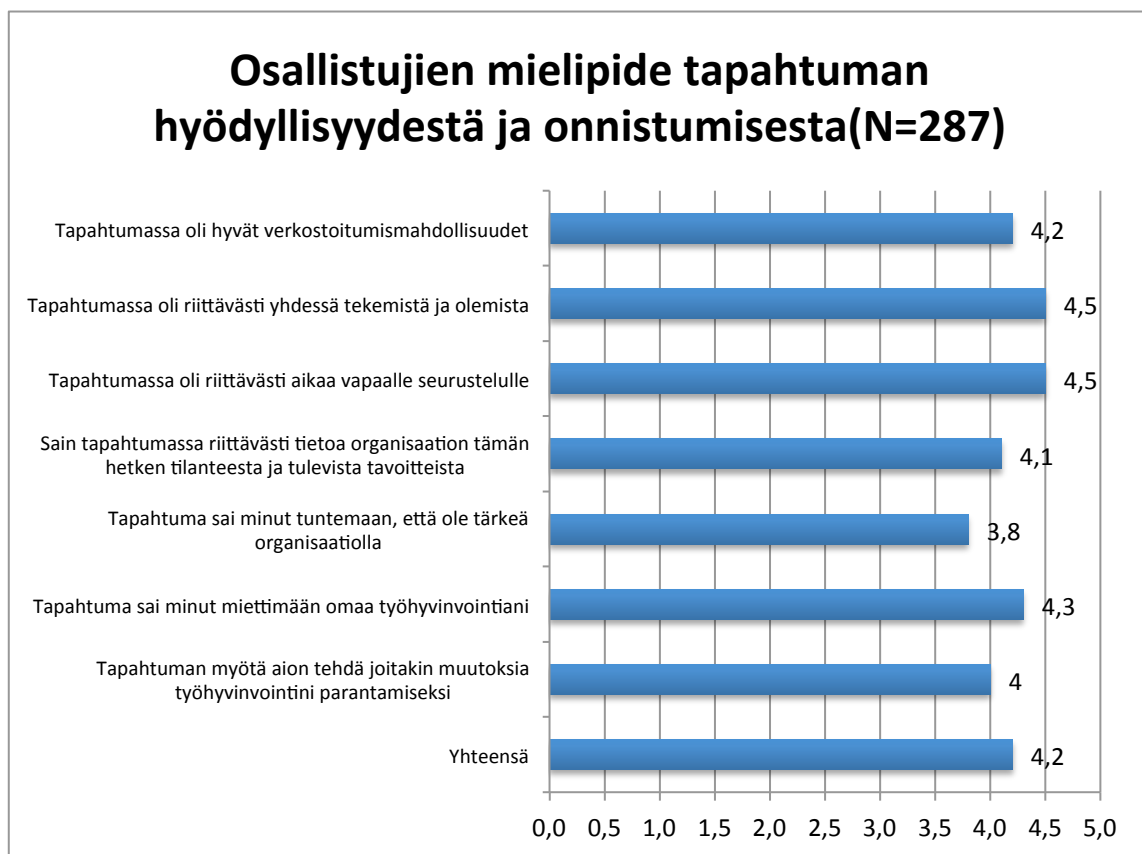
vastaaaja on täysin eri mieltä väittämästä. Arvo 5 tarkoittaa, että vastaaaja on täysin samaa mieltä kyseisestä väittämästä. Arvoksi vastaaaja sai antaa minkä tahansa lukujen 1–5 väliltä oman kokemuksen perusteella.



Kuvio 14. Vastaaajien mielipide tapahtuman tarjoilusta, kuljetuksista, Vierumäen henkilökunnasta, tapahtumapaikasta, kehosta ja informaatiosta, keskiarvot (N=287)

Tarkasteltaessa tuloksia voidaan vastaaajien todeta olleen tyytyväisiä kyseisiin tapahtuman osa-alueisiin. Yhteiskeskisarvo kyseisille tapahtuman osa-alueille oli 4,5. Täysin samaa mieltä oltiin siitä, että tilat soveltuivat hyvin tapahtuman luonteeseen (4,8). Täysin samaa mieltä oltiin myös siitä, että ruokaa oli riittäväsi tarjolla (4,7), tapahtuma paikka oli mieluisa (4,7) sekä tilat olivat siistit (4,7). Arvosanojen täysin samaa mieltä ja jokseenkin samaa mieltä väliin jäi kaksi väitettä. Nämä väitteet olivat, tapahtuman kesto oli sopivan mittainen (4,5) sekä tapahtumasta informoitiin riittäväsi (4,5). Osallistujat olivat jokseenkin samaa mieltä siitä, että tapahtumasta oli riittäväsi saatavilla materiaalia ja informaatiota (4,4), tapahtuman kuljetukset oltiin järjestetty onnistuneesti (4,3) sekä Vierumäen henkilökunnan koettiin huomioivan vieraat (4,3).

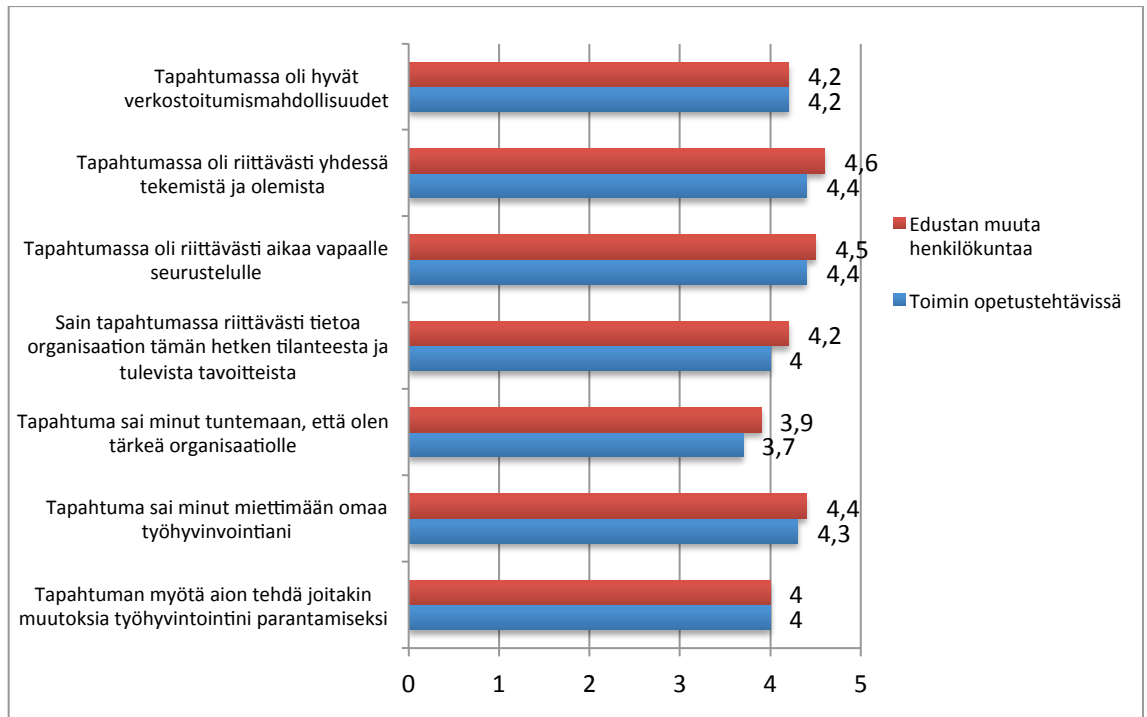
Kuviossa 15 havainnollistetaan vastaaajien mielipiteitä heidän kokemuksistaan ja mielipiteistään tapahtuman hyödyllisyydestä ja onnistumisesta.



Kuvio 15. Vastaajien mielipide koskien tapahtuman hyödyllisyyttä ja onnistumista, Keskiarvot (N=287)

Kuviota tarkasteltaessa voidaan todeta, että kaikkien väittämien keskiarvot ovat lähellä arvoa 4 eli vastaajat olivat jokseenkin samaa mieltä kaikkien väittämien kanssa. Kuitenkin muutama väittämä yltyi arvosanojen 4 ja 5 väliin. Nämä väittämät olivat, tapahtumassa oli riittävästi yhdessä tekemistä ja olemista (4,5) sekä tapahtumassa oli riittävästi aikaa vapaalle seurustelulle (4,5). Alimman keskiarvon sai väittämä, tapahtuma sai minut tuntemaan, että olen tärkeä organisaatiolle (3,8). Kaikkien väittämien keskiarvo oli 4,2 joka kertoo osallistujien olleen tyytyväisiä ja jokseenkin samaa mieltä esitetystä väittämästä.

Kuviossa 16 tarkastellaan opetushenkilökunnan ja muun henkilökunnan eroavaisuuksia edellä esitetystä kysymyksestä.



Kuvio 16. Mielenpitoet tapahtuman hyödyllisyydestä ja onnistumisesta pääasiallisen työtehtävän mukaan, keskiarvot (N=287)

Voidaan jälleen sanoa näiden kahden ryhmän olleen melkein samaa mieltä esitetyistä väittämistä. Voidaan kuitenkin todeta, että muu henkilökunta oli hieman tyytyväisempi esitettyihin väittämiin, mutta ero ei ole merkittävästi suuri. Eniten molemmat ryhmät olivat sitä mieltä, että tapahtumassa oli riittävästi yhdessä tekemistä ja olemista. Opetushenkilökunta antoi väittämälle arvosanan 4,4 ja muu henkilökunta 4,6. Opetushenkilökunta oli väittämästä jokseenkin samaa mieltä ja opetushenkilökunta täysin samaa mieltä. Molemmat ryhmät olivat jokseenkin samaa mieltä kaikista muista esitetyistä väittämistä. Vähiten molemmat ryhmät olivat sitä mieltä, että tapahtumasta sai tunteen olevansa tärkeä henkilöstölle. Tälle väittämälle opetushenkilökunta sai keskiarvoksi 3,7 ja muu henkilökunta 3,9.

5.2.3 Mielenpitoet tapahtuman parhaista ominaisuuksista

Kyselylomakkeessa kartoitettiin avoimella kysymyksellä osallistujien mielenpitoita tapahtuman parhaista ja arvostetuimmista kohteista. Tulokset on esitetty taulukossa 1 (Liite 6).

Vastausten yhteiseksi tekijäksi eli mihin vastaajat olivat eniten tyytyväisiä, voidaan sanoa olleen hyvinvointi ja viihtyvyys. Monet vastaajat olivat sitä mieltä, että liikuntasessiot olivat tapahtuman parhain osuus. Monet nostivat esille liikuntasessioiden määrän ja mahdollisuuden koittaa uusia liikuntamuotoja. Tämän lisäksi henkilöstöpäivien teema oli monen vastaajan mieleen. Vastaajien mielestä teema oli ajankohtainen. Heidän mielestään työhyvinvoinnista ja jaksamisesta puhuminen on tärkeää. Myös asiaohjelmat saivat kehuja usealta vastaajalta. Asiaohjelmien aiheet olivat monelle

hyvin hyödyllisiä ja mielenkiintoisia. Rehtorin puhe sai monelta suuret kiitokset. Puhetta kuvailtiin osuvana ja teemaan sopivana.

Toisena suurena kokonaisuutena pidettiin tapahtuman viihtyvyydestä. Viihtyvyys koostuu tässä opinnäytetyössä esimerkiksi tapahtumapaikasta ja yhdessäolosta. Nämä osa-alueet saivat eniten positiivista palautetta vastaajilta. Tapahtumapaikka oli tänä vuonna osallistujien mielestä erityisen mieluinen. Monet kehuivat paikan monipuolisuutta ja tiloja. Tapahtumapaikka soveltui hyvin tapahtuman teemaan ja monet haluaisivat palata Vierumäelle vielä seuraavinakin vuosina. Yhdessäolo koettiin myös tärkeäksi ja hyvin onnistuneeksi. Erityisesti vastaajat olivat sitä mieltä, että tänä vuonna yhdessäololle oli annettu riittävästi aikaa. Tapahtumassa oli annettu aikaa verkostoitumiseen ja uusien ihmisen tutustumiseen, joita ei oman työn ääressä muuten tapaa. Vastaajat nostivat esille useaan otteeseen onnistuneimmaksi asiaksi tapahtuman rennon ilmapiirin.

Näiden yleisimpien kommenttien lisäksi tuli monia muitakin kommentteja ja mielipiteitä tapahtuman onnistuneimmista asioista. Esimerkiksi aikataulutusta pidettiin hyvin onnistuneena. Kiitosta sai myös se, että asia- ja viihdeohjelman suhde oli tasapainoinen. Bussikuljetukset ja ruokailujen määrä koettiin hyvin onnistuneeksi. Monet kommentoivat tämän vuoden henkilöstöpäiviä parhaimmiksi ja toivoivat samanlaista toteutusta seuraavinakin vuosina. Erityisesti liikuntaosuuksia halutaan myös jatkossakin, ja monet halusivat palata myös Vierumäelle uudemman kerran.

5.2.4 Mielipiteet tapahtuman kehityksenkohteista

Kyselylomakkeessa kartoitettiin avoimella kysymyksellä myös osallistujien mielipiteitä tapahtuman kehityskohteista. Tämä mahdollistaa sen, että tapahtumaa voidaan tulevaisuudessa kehittää entistäkin onnistuneemmaksi. Tulokset on esitetty taulukossa 2 (Liite 6).

Vastaajat olivat sitä mieltä, että liikunnan tulisi olla jatkossakin henkilöstöpäivien ohjelmassa. Monet pitivät tapahtuman teemasta ja liikuntaosuuksista niin paljon, että haluaisivat samanlaisen tapahtuman myös ensi vuonna. Monet haluaisivat palata Vierumäelle seuraavanakin vuonna ja pitää liikunnan osana henkilöstöpäiviä myös jatkossakin.

Muutoksia itse tapahtuman rakenteeseen ja ohjelmaan toivottiin paljon. Monet pitivät kehityskohteena muun muassa tapahtuman kestoja. Henkilöstöpäivien kestoksi ehdotettiin yhtä päivää, jolloin tapahtuma voitaisiin järjestää lähempänä Hämeenlinnaa. Tapahtuman iltaohjelma sai vastaajilta kehitysehdotuksia ja siihen oltiin vähemmän tyytyväisempiä verrattuna muuhun tapahtumassa olevaan ohjelmaan. Eniten iltaohjelma sai kritiikkiä istumapaikkojen vähäisyydestä. Monet kertoivat ruokailun olleen hankalaa ilman minkäänlaista istumapaikkaa. Tämän lisäksi iltaohjelmaan olisi toivottu muutakin kuin musiikkiesityksiä.

Kolmantena suurena kokonaisuutena toivottiin parannusta siinä, että keskitytään lähemmin yksittäisiin ihmisiin ja henkilöstöön kokonaisuutena.

Vastaajat toivoivat, että tulevilla henkilöstöpäivillä olisi paljon yhdessä olemista ja tekemistä, jolloin asiaohjelmaa olisi suhteessa vähemmän. Toiveita tuli myös liittyen organisaation ja henkilöstön esittelyyn. Ehdotuksena annettiin, että henkilöstöä voitaisiin esitellä henkilöstöpäivillä. Tällöin verkostoituminenkin olisi helpompaa. Vastaajat toivoivat myös saavansa riittävästi aikaa verkostoitumiseen ja toisiinsa tutustumiseen. Vastaajat nostivat toiveeksi myös sen, että henkilöstöpäivillä opetushenkilökuntaa ja muuta henkilökuntaa huomioitaisiin tasaisemmin. Osa oli kokenut, että päivillä oli keskitytty joissakin asioissa enemmän toiseen ammattiryhmään.

Näiden yleisimpien vastauksien lisäksi saatiin kehitysehdotuksia myös muistakin kohteista. Esimerkiksi tapahtumassa oli paljon erilaista ohjelmaa, joten siirtymisiin toivottiin enemmän aikaa. Tällöin osallistujat saavat rauhassa siirtyä paikasta toiseen ilman suurempia kiireitä. Tulevissa henkilöstöpäivissä tähän kannattaa ehdottomasti kiinnittää huomiota.

5.3 Tapahtuman jälkeinen haastattelu

Henkilöstöjohtajan näkökulmasta tapahtuman onnistuneimpia osa-alueita olivat liikuntasessiot, ensimmäisen päivän luennot ja osa toisen päivän rassteista. Kehitettäväksi kohteeksi henkilöstöjohtaja mainitsi tapahtuman iltaohjelman ja sen aikana järjestetyn ruokatarjoilun. Tapahtumajärjestäjä nosti esille onnistuneimmaksi asiaksi tapahtuman tilat, jotka toimivat hyvin tapahtuman teeman ja kohderyhmän kannalta. Onnistuneimmiksi osa-alueiksi tapahtumajärjestäjän mielestä nousivat myös ensimmäisen päivän liikuntasessiot sekä ensimmäisen päivän luennot. Kehitettävä kohteena molempien mielestä nähtiin 19.8 aamun workshopit. (Ahokallio-Leppälä, sähköpostiviesti 23.9.2015; Pirhonen, sähköpostiviesti 18.9.2015.)

Järjestäjän ja henkilöstöjohtajan näkökulmasta tapahtumalle asetetut tavoitteet saavutettiin, ja tapahtuman viesti saatiin välitetyksi kohderyhmälle. Haastateltavat mainitsivat, että tapahtuman viesti välittyi tänä vuonna erityisen hyvin ja siitä saatiin osallistujilta välitöntä palautetta tapahtuman aikana. (Ahokallio-Leppälä, sähköpostiviesti 23.9.2015; Pirhonen, sähköpostiviesti 18.9.2015.)

5.4 Oma arvio onnistumisesta

Havaintojeni perusteella tapahtuma oli kokonaisuudessaan mielestäni hyvin onnistunut. Tapahtumalle asetetut tavoitteet saavutettiin ja tapahtumassa viestittiin halutuista asioista. Osallistujien kommentteista ja yleisestä olemuksesta huomasi, että tapahtuma oli heille mieluinen ja onnistunut. Tapahtuman teema näkyi tapahtuman asia- ja viihdeohjelmassa. Teemaa tuotiin esiin myös puheissa. Mielestäni teemaan sitouttamista tehtiin aktiivisesti koko tapahtuman ajan. Osallistujat kiittelivät järjestäjiä, enkä kuulut kenenkään olevan pettynyt tapahtumaan. Ihmiset osallistuivat pääsääntöisesti tapahtuman aktiviteetteihin ja ohjelmiin. Ihmiset olivat iloisella mielellä, ja toisia kannustettiin hyvällä hengellä. Tapahtumassa näkyi pal-

jon verkostoitumista ja uusiin ihmisiin tutustumista, mikä oli myös yksi tapahtumalle asetetuista tavoitteista.

Luennot olivat mielenkiintoisia ja teemaan liittyviä. Koin saavani luennoista itselleni uusia näkökulmia ja vinkkejä, joita pääsen hyödyntämään omassa arjessani. Varsinaisten osallistujien kommentteista ja eleistä huomasin, että luennot olivat myös heidän mieleensä. Luennot olivat monen puheenaihe vielä myöhemmin päivällä. Monet kehuivat kuinka luennot olivat olleet mielenkiintoisia ja ajankohtaisia.

Itse liikuntasessiot herättivät osallistujissa suurta innokkuutta. Ihmiset olivat hyvillä mielillä osallistumassa eri liikuntasessioihin ja lähtivät kokeilemaan aivan uusia itselleen tuntemattomia lajeja. Etäisyydet joidenkin liikuntasessioiden välillä olivat melko pitkät, ja pisteiden löytäminen koki osalle melko hankalaksi. Havaittiin joidenkin lajien olleen suosittumia kuin toiset, sillä välillä sattui niinkin että jossakin lajissa ei ollut yhtään osallistujaa. Osallistujat saivat valita itselleen mieleiset liikuntasessiot ennen tapahtumaa, mutta kuitenkin esiintyi paljon toiveita liikuntasession vaihtamisesta tapahtuman aikana. Tähän oltiin hyvin varauduttu, ja monet saivat vaihtaa liikuntasessioita omien mieltymyksien mukaan. Ihmiset olivat todella mielissään, että vaihtoja pystyi tekemään vielä tapahtuman aikana.

Tilat soveltuivat mielestäni todella hyvin tapahtuman luonteeseen ja teemaan. Tilat olivat riittävän isot, ja henkilökunta oli todella ystävällistä. Pieniä ongelmia ilmeni tapahtuman aikana, mutta niihin osattiin reagoida välittömästi. Esimerkiksi majoituksissa ilmeni joitain päällekkäisyyksiä ja puutteita. Majoituksen huonona puolena ihmiset kommentoivat sitä, että joillakin oli pidemmät etäisyydet paikasta toiseen. Näin suurelle ihmis määrälle tämä oli mielestäni kuitenkin todella onnistunut tapahtumapaikka. Tapahtumapaikka soveltui tapahtuman teemaan todella onnistuneesti. Erilaisia aktiviteettivaihtoehtoja oli paljon tarjolla, jolloin ihmiset pääsivät harrastamaan liikuntaa erilaisissa maisemissa. Mielestäni jokaiselle oli jotakin ja lajivalikoima oli hyvin monipuolinen.

Tapahtuman tunnelma oli rento koko tapahtuman ajan. Varsinkin iltaohjelmassa ihmiset verkostoituivat ja seurustelivat keskenään. Ihmiset olivat hyvällä mielellä ja nauttivat tunnelmasta. Iltajuhlan tila oli mielestäni riittävän iso, mutta istumapaikkoja oli osallistujien määrään nähden liian vähän. Illan aikana kuulti kommentteja istumapaikkojen vähäisyydestä ja kuinka se häiritsi esimerkiksi syömistä.

Ryhmäsessiot onnistuivat pääpiirteissään mielestäni onnistuneesti. Pääsin seuraamaan kahta sessiota sekä kävin kuuntelemassa yhden session kaksi kertaa löytääkseni havaintoja osallistujien aktiivisuudesta ja toiminnasta. Seuraamani sessiot olivat Ammatillisen osaamisen työkerho sekä Vaahtokarkkikisa ja virtuaalivisa. Ammatillisen osaamisen työkerhossa molemmat seurattavat ryhmät olivat aktiivisia ja toimivat annettujen ohjeiden mukaisesti. Sessio oli hyvin organisoitu ja olen varma, että yksikkö hyötyi saaduista ideoista. Vaahtokarkkikisassa oli leikkisä tunnelma, jossa osal-

listujat kisasivat toisiaan vastaan. Kaikki olivat aktiivisia, ja session aikana voimistui yhdessä tekeminen ja oleminen. Monet kommentoivat kyseistä sessiota hauskaksi tehtäväksi.

Siirtyminen sessiosta toiseen sujui päällisin puolin sujuvasti. Havaitsin kuitenkin, että kaikki eivät sessioihin osallistuneet, vaikka tämä kuului jokaisen osallistujan päiväohjelmaan. Sessioita kierrellessäni huomasin kuinka ryhmien yhteishenki vahvistui sessioiden edetessä. Ihmiset kannustivat toisiaan esimerkiksi vaahtokarkkikisassa. Jokainen uskaltautui heittäytyä, enkä huomannut kenenkään olevan vastahakoinen osallistumaan päivän aktiviteetteihin.

Ruokatarjoilut oli järjestetty tasaisin väliajoin aktiviteettien ja ohjelmanumeroiden välissä. Tarjolla oli usea ruokavaihtoehto, jotta jokaiselle löytyisi jotakin. Välillä ruokailuun sattui hieman jonoja, mutta pääsääntöisesti suuremmilta jonolta vältyttiin. Erityisesti kiitosta saivat myös aktiviteettien välissä olleet kahvihetket, jotka osoittautuivat erittäin suosituiksi. Buskuljetukset tapahtumapaikalta kotiin päin oli järjestetty mielestäni onnistuneesti. Bussit saapuivat isolle hiekka-alueelle, josta osallistujat ohjattiin oikeisiin busseihin. Lähtiessään osallistujat kiittelivät järjestäjiä hymyssä suin onnistuneesta tapahtumasta.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tässä luvussa perehdytään tutkimuksen tuloksista tehtyihin johtopäätöksiin, ja annetaan kehitysehdotuksia HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivien kehittämiseksi. Lopuksi arvioidaan tutkimuksen luotettavuutta.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia, onko HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät onnistunut tapahtuma. Tavoitteena antaa kehitysehdotuksia tapahtuman parantamiseksi, jotta jatkossa voidaan toteuttaa entistä onnistuneempia henkilöstöpäiviä. Työssä tutkittiin myös, millainen on onnistunut tapahtuma. Tutkimuskysymyksiä muodostui kolme. Tutkimuskysymyksiin etsittiin vastaus teorian ja tutkimuksen avulla. Tutkimuskysymykset olivat:

- Millainen on onnistunut tapahtuma?
- Kuinka onnistunut on HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivät 2015 tapahtumana?
- Miten HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäiviä voidaan kehittää edellisten kohtien pohjalta?

Tapahtuman onnistumiseen voidaan katsoa vaikuttavan moni tekijä. Onnistunutta tapahtumaa voidaan pitää siis monen tekijän summana. Tapahtumat tehdään ihmisille ja ihmisten kohtaamista varten. Tämä oli myös yksi tämän tapahtuman tavoitteista. Koska onnistunut tapahtuma on moninainen, tulee sitä tarkastella eri näkökulmista. Lopuksi onnistumisesta voidaan tarkastella myös kokonaisuutena. Onnistunut tapahtuma voidaan lyhyesti määrittää järjestäjän näkökulmasta sellaiseksi, jossa tapahtuman tavoitteet saavutetaan, ja osallistujat ovat tyytyväisiä tapahtumaan. Osallistujien mielipide tapahtuman onnistumisesta on hieman moninainen. Onnistuminen perustuu tapahtumasta syntyneisiin kokemuksiin. Onnistumiseen voidaan katsoa vaikuttavan tapahtuman jokainen osa-alue ja niistä muodostuva kokonaisuus. Onnistumisen voidaan katsoa muodostuvan siis syntyneistä kokemuksista, jotka muodostuvat tapahtumassa tehdyistä valinnoista. Tutkimuksen tuloksista voidaankin todeta tapahtuman olleen onnistunut osallistujien, järjestäjien kuin työn tekijänkin näkökulmasta.

Yhtenä johtopäätöksenä voidaan pitää tapahtumalla olleen hyvät lähtökohdat onnistumiseen. Tapahtumasta selvitettiin ennen tapahtumaa sen strategiset ja operatiiviset kysymykset. Kysymyksiin saatiin kattavat vastaukset, mikä kertoo järjestäjien huolellisesta suunnittelusta. Tapahtuman suunnitteluvaiheella on tärkeä osa tapahtuman onnistumisen kannalta, koska silloin tehdään kaikki onnistumisen kannalta tehdyt valinnat. Tapahtumapäällikön mukaan tapahtumaa suunnitellaan marraskuulta elokuulle. Vallon ja Häyrisen mukaan tämän tapahtuman suunnitteluvaiheelle annetaan riittävästi aikaa, sillä edellytyksenä onnistuneelle tapahtumalle on vähintään kaksi kuukautta huolellista suunnittelua. Tapahtuma kävi lävitse myös kaikki tapahtumaprosessin vaiheet. Jokainen vaihe oli suunniteltu ja toteutettu huolella. Tapahtumaprosessi varmistaa sen, että tapahtuma etenee oikeassa suunnassa eteenpäin. Tapahtumaprosessin jokainen vaihe on käytävä huolella lävitse, jotta tapahtumaa voidaan pitää onnistuneena.

Kyselystä saatujen tulosten perusteella voidaan todeta, että osallistujat olivat tyytyväisiä tapahtumaan. Johtopäätöksenä voidaan todeta tapahtuman olleen onnistunut henkilöstön näkökulmasta. Vallon ja Häyrisen (2012, 101) mukaan onnistuneen tapahtuman tuntee ja aistii. Tuloksien perusteella tämän väitteen voidaan todeta täyttyneen HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivillä. Suurin osa osallistujista totesi tapahtumassa olleen rento tunnelma ja pitäneen tapahtumaa positiivisena kokemuksena. Tapahtuma eteni osallistujien mielestä sujuvasti, mikä on tärkeä osa tapahtuman onnistumista.

Tutkimuksen johtopäätöksenä voidaan myös todeta osallistujien pitäneen yhtenä parhaimpana asiana tapahtuman viihtyvyyttä. Tapahtuman viihtyvyydellä tarkoitetaan tässä tutkimuksessa yhdessä olemista ja tekemistä. Osallistujien mielestä tähän oli annettu riittävästi aikaa sekä se oli huomioitu ohjelmanumeroissa. Tämän lisäksi viihtyvyyteen voidaan katsoa vaikuttavan tapahtumapaikka. Osallistujat pitivät tämän vuoden tapahtumapaikkaa parhaimpana tähänastisista tapahtumapaikoista ja useat toivoivat tapahtuman olevan Vierumäellä myös tulevaisuudessakin. Toisena parhaimpana asiana tapahtumassa pidettiin teemaa, ja kuinka hyvinvointi tuotiin esiin eri ohjelmanumeroissa. Erityisesti liikuntasessiot ja hyvinvoinnin tuominen esiin asiaohjelmassa, oli parhaita antia osallistujien mielestä.

Joitakin tapahtuman onnistumisen kannalta oleellisia asioita ei kuitenkaan täytetty tai osallistujat eivät pitäneet niitä onnistuneina. Suuri osa osallistujista oli sitä mieltä, että tapahtumassa ei ollut yllätyksellisyyttä. Tällöin myös osallistujien odotuksia ei voitu ylittää. Osallistujien odotusten ylittäminen vaikuttaa osallistujan kokemukseen tapahtumasta, mikä on yhteydessä osallistujan mielipiteeseen tapahtuman onnistumisesta. Tämän ei voida kuitenkaan nähdä vaikuttavan kokonaiseen kuvaan onnistumisesta, sillä suurin osa osallistujista piti tapahtumaa kuitenkin onnistuneena. Tuloksista voidaan todeta, että tapahtuma ei myöskään ollut osallistujien mielestä yhtenäinen kokonaisuus. Tapahtumasta saatiin kuitenkin enemmän positiivista kuin negatiivista palautetta.

Yhtenä johtopäätöksenä voidaan todeta, että osallistujan päätoimisella työtehtävällä ei ole yhteyttä mielipiteeseen tapahtuman onnistumisesta. Tuloksien perusteella voidaan myös todeta HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäivien soveltuvan molemmille esitetyille ammattiryhmille. Suurin osa kummankin ammattiryhmän edustajista koki saaneensa tapahtumasta jotakin itselleen. On kuitenkin huomioitava, että 20 % enemmän muun henkilökunnan edustajista koki saavansa jotakin itselleen, kuin opetushenkilökuntaa edustavat. Ammattiryhmä ei myöskään tuloksien perusteella vaikuttanut mielipiteeseen tapahtuman asiaohjelmasta, viihdeohjelmasta ja aktiviteeteista. Kuitenkin kyselystä nousi esille kommentteja koskien ammattiryhmien huomiointia. Avoimissa palautteissa kommentoitiin huomiointin jakautuneen joissakin puheissa epätasaisesti kyseisten ammattiryhmien kesken. Yksittäisiä kommentteja saatiin kummastakin ammattiryhmästä. Tulosten perusteella voidaan kuitenkin yleistää tapahtuman soveltuvan kummallekin ammattiryhmälle. Yksittäiset kommentit huomiointin

epätasaisuudesta kertovat kuitenkin siitä, että tätä osa-aluetta voidaan jatkossa kehittää ja parantaa.

Haastatteluista voidaan todeta tapahtuman olleen onnistunut järjestäjien näkökulmasta. Kummankin haastateltavan mielestä tapahtumalle asetetut tavoitteet saavutettiin, ja haluttu viesti saatiin välitetyksi henkilöstölle. Tuloksista voidaan todeta osallistujien olleen samaa mieltä siitä, että he kokivat olevansa tärkeitä organisaatiolle. Osallistujat kertoivat saneensa tietoa organisaation nykyisestä tilasta ja tulevaisuuden odotuksista. Osallistujat kertoivat tapahtumassa olleen myös riittävästi yhdessä olemista ja tekemistä. Tämän lisäksi tapahtumassa katsottiin olevan hyvät mahdollisuudet verkostoitumiseen. Nämä olivat henkilöstöjohtajan asettamat tavoitteet, jotka tutkimustulosten perusteella saavutettiin. Kun asetetut tavoitteet saavutetaan, ja osallistujat ovat tyytyväisiä tapahtumaan, voidaan tapahtumaa pitää onnistuneena järjestäjien näkökulmasta.

Kuten aikaisemmin on todettu, voidaan tapahtuman onnistumista mitata tavoitteiden kautta määrällisesti tai laadullisesti. Syvällisempiä analyyseja onnistumisesta saadaan, kun tapahtumaa tarkastellaan molemmista näkökulmista. Tuloksien perusteella voidaan sanoa tapahtuman olleen onnistunut sekä laadullisesti että määrällisesti näkökulmasta. Tapahtumaan ilmoittautui henkilöstöstä 520, joista 508 saapui paikan päälle. Tapahtuman no-show, toisin sanoen ilmoittautuneet jotka eivät saapuneet paikan päälle, jäi hyvin pieneksi. Määrällisestä näkökulmasta tutkittuna voidaan tapahtuman osallistujamäärää pitää onnistuneena.

Iiskola-Kesonen määrittelee tapahtuman onnistuneeksi mikäli tapahtuman peruspalvelupaketti on kunnossa. Peruspalvelupakettiin sisältyy ydinpalvelu, lisäpalvelut ja tukipalvelut. Tapahtuman ydinpalvelu eli tapahtuman tarkoitus koettiin onnistuneeksi. Tuloksista voidaan todeta, että tapahtuman lisä- ja tukipalveluja pidettiin myös onnistuneena. Erityisesti pidettiin aktiviteeteista ja tapahtumapaikasta, jotka ovat vahvasti sidoksissa tapahtuman teemaan. Tapahtuman ruokailu ja kuljetukset olivat myös onnistuneita kokonaisuuksia. Vähemmän osallistujat pitivät tapahtuman asiaohjelmasta ja iltaohjelmasta. Osallistujien voidaan siis todeta pitävän enemmän aktiviteeteista ja yhdessä tekemisestä kuin asiaohjelmaan osallistumisesta.

Tapahtuman onnistumista voidaan tarkastella myös tapahtuman laadun kautta. Tapahtuman laatu jaettiin toiminnalliseen ja tekniseen laatuun. Tapahtuman onnistuminen on sidoksissa siihen ylitetäänkö osallistujien odotukset. Tapahtuman laatu kuvastaa osallistujien odotuksia verrattuna tapahtumasta saatuihin kokemuksiin. Tutkimuksesta voidaan todeta vain joka viidennen kokeneen tapahtumassa olleen yllätyksellisyyttä. Noin puolet vastaajista kertoi kokeneensa tapahtuneen ylittäneen omat odotukset. Tuloksien tulisi olla korkeampia, jotta tapahtuman laatua voitaisiin pitää onnistuneempana. Havainnoinnin perusteella voidaan todeta toiminnallisen laadun olleen onnistuneempi kuin teknisen laadun. Osallistujille ei annettu konkreettista muistoa tapahtumasta. Ainoana muistona heille jäi tapahtumassa tarvittavat materiaalit. Tapahtuman laatukin olisi voinut olla korke-

ampi, mikäli tekniseen laatuun oltaisiin panostettu hieman enemmän. Havainnoinnin perusteella voidaan sanoa toiminnallisen laadun olleen onnistunut. Tämä tarkoittaa sitä, että osallistujat saivat tapahtumasta kokemuksia, uusia ideoita ja elämyksiä. Tämä välittyi erityisesti tapahtuman luennoista, joissa osallistujille jaettiin tietoa hyvinvoinnista. Kokemuksia ja elämyksiä osallistujat saivat myös tapahtuman liikunta-aktiiviteeteista. Suurin osa kyselyyn vastanneista kertoi aikovansa tehdä muutoksia oman hyvinvointinsa parantamiseksi.

Aktiiviteetit olivat selkeästi osallistujien mielestä onnistuneimpia ohjelma-numeroita. Vähemmän pidettiin tapahtuman asiaohjelmasta ja illan viihdeohjelmasta. Asiaohjelmaa ja viihdeohjelmaa ei voida kuitenkaan pitää epäonnistuneena, sillä kummatkin ohjelmanumerot saivat kyselystä arvosanan hyvä. Liikunta-aktiiviteetteja osallistujat arvioivat arvosanalla erinomainen. Johtopäätöksenä voidaan todeta osallistujien suosivan enemmän liikkumista ja yhdessä tekemistä kuin asiaohjelmia. Luentoja ja ryhmäsessioita oli lukumäärällisesti paljon ja se saattoi tuntua osalle liian uuvuttavalta. Tämä voidaan nähdä yhtenä tekijänä siihen, miksi asiaohjelmat saivat alhaisemmat keskiarvot verrattuna liikunta-aktiiviteetteihin. Myös iltaohjelmassa katsottiin olevan kehityksenkohteita. Viihdettä oli osallistujille tarjolla musiikin muodossa, mutta osallistujat toivoivat iltaohjelmaan jotakin erilaista ja uutta ohjelmanumeroa.

Tapahtuman teemaa voidaan pitää onnistuneena, koska se sai osallistujilta paljon positiivista palautetta. Monet toivoivat tämän vuoden teeman olevan osa seuraaviakin henkilöstöpäiviä, esimerkiksi liikunnan tai muun ohjelmanumeron yhteydessä. Tulosten perusteella voidaan todeta, että teema näkyi tapahtumassa erilaisina elementteinä. Luennot olivat sidoksissa hyvinvointiin sekä aktiiviteeteiksi oli valittu erilaisia liikuntamuotoja. Teeman voidaan sanoa välittyneen osallistujille, mikä on merkittävä osa tapahtuman onnistumista. Teeman onnistumiseksi voidaan nähdä myös se, että osallistujat olivat toivoneet tyky-henkisiä henkilöstöpäiviä. Täten voitiin olettaa teeman olleen mieluinen kohderyhmän mielestä. Teeman onnistumista vahvistaa se, että tulosten perusteella tapahtuma sai suuren osan osallistujista miettimään omaa työhyvinvointia. Tämän lisäksi tuloksista voidaan todeta osallistujien aikovan tehdä muutoksia oman työhyvinvoinnin parantamiseksi.

Yhteenvedon voidaan sanoa, että osallistujat pitivät tämän vuoden henkilöstöpäiviä onnistuneimpina tähän mennessä olleista henkilöstöpäivistä. Erityisesti tapahtuman teemaa, liikunta-aktiiviteetteja ja tapahtumapaikkaa keuhuttiin ja näiden osa-alueiden haluttiin olevan osa seuraaviakin henkilöstöpäiviä. Tapahtuman liikunnallisuus oli osallistujien mielestä tapahtuman parasta antia. Hyvinvoinnin teemaa pidettiin tärkeänä ja hyvin ajankohtaisena aiheena. Tapahtumapaikka soveltui tapahtuman teemaan ja se mahdollisti liikunnalliset toiminnot upeissa puitteissa. Kokonaisuudessaan tapahtuman eri osa-alueisiin oltiin tyytyväisiä ja kokonaisuutena tapahtuma oli onnistunut. Mikäli tämän vuoden henkilöstöpäiviä sanotaan parhaimmiksi henkilöstöpäiviksi mitä HAMKin ja HAMIn henkilöstölle on järjestetty, voidaan tapahtuman todeta olleen onnistunut.

6.1 Kehitysehdotukset

Vaikka tapahtuma koettiin onnistuneeksi, nousi tuloksista esille useita mahdollisia kehityksen kohteita henkilöstöpäivien parantamiseksi ja kehittämiseksi.

Osallistujille teetätetystä kyselystä nousi esille useita kehityksenkohteita. Kehityksenkohteiksi nousi esille kolme isompaa kokonaisuutta. Eniten toiveita saatiin tapahtuman teemaan liittyen. Ensimmäisenä suurena kehityksen kohteena voidaankin pitää tapahtuman teemaa siinä mielessä, että se halutaan osaksi seuraaviakin henkilöstöpäiviä. Hyvinvointia ja liikuntaa voitaisiin tuoda lisää liikunnallisilla aktiviteeteilla tai osana asiaohjelmaa. Tuloksien perusteella hyvinvointia halutaan lisää erityisesti liikkumisen muodossa. Osallistajat halusivat tapahtuman järjestettävän uudemman kerran samassa tapahtumapaikassa. Täten henkilöstöpäivät kannattaa tulevaisuudessakin jonakin kertana järjestää Vierumäellä.

Tämän lisäksi kehitystä kaivattiin tapahtuman rakenteeseen ja yksittäisiin ohjelmanumeroihin. Henkilöstöpäivien kesto voitaisiin esimerkiksi harkita kahden päivän sijaan yksipäiväisinä. Tapahtuman kestosta voitaisiin tehdä vielä tarkentavia kysymyksiä osallistujille. Järjestäjät voisivat esimerkiksi tiedustella kuinka suuri osa osallistujista toivoisi päivien olevan lyhyemmät. Tämän lisäksi erityisesti iltaohjelma nähtiin hieman pettymyksenä edellisiin vuosiin verrattuna. Tänä vuonna esimerkiksi istumapaikoista oli puutetta, jolloin ruokailukin koettiin vaikeaksi. Tämä vaikutti koko illan tunnelmaan ja ilmapiiriin. Tulevaisuudessa iltaohjelmassa voitaisiin panostaa kunnolla illalliseen ja tehdä iltajuhlasta esimerkiksi istuva illallinen. Tulevina vuosina kannattaa erityisesti panostaa myös illan viihtyvyyteen. Viihtyvyyttä voidaan parantaa esimerkiksi erilaisilla esityksillä. Tässä voidaan käyttää mielikuvitusta ja ylittää osallistujien odotukset. Esimerkiksi illasta voitaisiin tehdä gaalamainen, jossa henkilöstöä palkitaisiin erilaisista teoista. Osallistujien kommentteista nousi esille mahdollisiksi ohjelmanumeroiksi esimerkiksi komiikka ja stand up -esitykset. Ohjelman suunnittelussa tapahtuman teema tulee kuitenkin ottaa huomioon ja sitouttaa ohjelma teeman ympärille.

Kolmantena kehityksenkohteena keskityttäisiin lähemmin yksittäisiin ihmisiin ja henkilöstöön kokonaisuutena. Ihmisiä voitaisiin esitellä enemmän henkilöstöpäivillä, mikä tekisi verkostoitumisestakin helpompaa. Tässä voitaisiin hyödyntää esimerkiksi iltaohjelmaa. Yhdessäoloa ja verkostoitumista kehittäisi myös yhdessä toimiminen ja tekeminen. Tähän voitaisiin vaikuttaa antamalla riittävästi aikaa verkostoitumiseen sekä suunnitella ohjelmanumeroita joissa toimitaan ryhmissä. Tämän lisäksi voitaisiin keskittyä enemmän henkilöstöön kokonaisuutena. HAMKIn ja HAMIn henkilöstössä on useita ammattiryhmiä, jolloin henkilöstöpäivien tulee soveltua monen ihmisen tarpeisiin. Tuloksien perusteella voitiin todeta esitettyjen ammattiryhmien pitäen tapahtumaa onnistuneena, ja selkeitä eroavaisuuksia ei löytynyt. Palautetta saatiin kuitenkin hieman epätaisisesta huomioinnista puheiden yhteydessä. Koska henkilöstöpäivät ovat tällä hetkellä yksi tapahtuma, on molempien ammattiryhmien saatava tapahtumasta jotakin itselleen. Tähän voitaisiin vaikuttaa hyvällä suunnitte-

lulla, ja esimerkiksi tiedustelemalla henkilöiltä mitä he kaipaivat henkilöstöpäivillä. Tällöin jokaisesta tuntuisi siltä, että kaikki huomioidaan tasapuolisesti henkilöstöpäivien puheissa ja ohjelmassa.

Onnistumista voidaan parantaa tiedustelemalla osallistujilta mitä he tapahtumalta odottavat ja mitä he haluaisivat tapahtumassa olevan. Näin osataan vastata paremmin kohderyhmän tarpeisiin. HAMK tapahtumapalvelut voisivat lähettää tiedustelun HAMKIn ja HAMIn henkilöstölle heidän toiveistaan koskien henkilöstöpäivien toteutusta. Näin saataisiin ennakkokäsitystä odotuksista tapahtuman rakenteesta ja ohjelmanumeroista. Kuitenkaan kaikkea ei voida osallistujien toiveiden mukaan toteuttaa, mutta se viestii henkilöstön mielipiteen tärkeydestä. Tiedustelu voisi koskea esimerkiksi tapahtuman kestoja, iltahjelman ohjelmanumeroita, aktiviteetteja, ruokailua tai tapahtuman luentoja. Näin myös henkilöstö otettaisiin osaksi henkilöstöpäivien suunnittelua, mikä varmasti vaikuttaisi myönteisesti tapahtuman onnistumiseen.

Tapahtuman onnistumisen kehittämiseksi on keskityttävä oleellisesti osallistujien odotusten ylittämiseen. Kyselytutkimuksesta kävi ilmi, että vastaajat eivät pitäneet tapahtumaa kovin yllätyksellisenä. Odotusten ylittäminen syntyy, kun tapahtumassa on jotakin, mitä osallistajat eivät osanneet odottaa. Henkilöstöpäiville yllätyksellisyyttä voidaan lisätä muun muassa erilaisilla ohjelmanumeroilla. Mikäli yllätyksellisyyttä halutaan asiaohjelma osuuteen, voidaan sitä lisätä esimerkiksi erilaisten toimintojen avulla. Henkilöstöpäivillä osallistujamäärä on todella suuri, jolloin kommunikointi asiaohjelman aikana voi olla ongelmallista. Tähän voidaan tuoda apua esimerkiksi sosiaalisen median tai uusien keksintöjen kautta. Keskusteluiden ja vuorovaikutuksen apuna voidaan käyttää erilaisia ohjelmia ja sovelluksia. Kommentointi voidaan suorittaa älypuhelimien kautta, jolloin kommentit voidaan esittää isolla näytöllä kaikkien nähtävänä. Yllätyksellisyyttä ja hauskuutta asiaohjelmiin voisi tuoda myös Catchbox, joka on pehmeä heiteltävä mikrofoni. Se on hauska tapa aktivoida osallistujia keskusteluun. Nykypäivänä löytyy paljon erilaisia sovelluksia ja netisivuja tapahtuman kehittämiseksi. Esimerkiksi Sli.do ja Snapcastr ovat esimerkkejä aktiivisuutta lisäävistä sovelluksista, joita voitaisiin hyödyntää myös HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäivillä. Tärkeää on löytää uusia keinoja joiden avulla osallistujia sitoutetaan tapahtumaan ja heidän odotukset ylitetään.

Tapahtumapäällikölle tehdyn haastattelun perusteella tapahtuman jälkimarkkinointiin voitaisiin panostaa tulevaisuudessa hieman enemmän. Jälkimarkkinointi on tärkeä vaihe tapahtumaprosessista ja myös siihen tulee panostaa kunnolla. Tällä hetkellä osallistujia ei erityisesti kiitetä tapahtumaan osallistumisesta olettaen, että se kuuluu osallistujien työtehtäviin. Tästä huolimatta olisi hyvä kiittää tapahtumaan osallistumisesta. Tämä antaisi osallistujille kuvan siitä, että heidän osallistumisensa tapahtumaan oli todella tärkeää järjestävälle organisaatiolle. Varsinkin kun tämän vuoden tapahtumassa haluttiin viestiä henkilöstön tärkeydestä. Kiitokset voidaan lähettää sähköpostilla yhdessä palautekyselyn kanssa, mikäli palautekysely tullaan osallistujille lähettämään. Tänä vuonna osallistujien kiittä-

minen tehtiin kunnolla palautekyselyn yhteydessä. Jatkossa olisi hyvä toteuttaa osallistujien kiittäminen heti tapahtuman jälkeen. Se ei ole iso osa tapahtumaa, mutta vaikuttaa suuresti osallistujien mielikuvaan ja lopulliseen kokemukseen.

Henkilöstöpäivien kehittämisessä on oleellista keskittyä myös tapahtuman yhtenäisyyteen. Tämän vuoden henkilöstöpäiviä ei pidetty yhtenäisenä kokonaisuutena, vaan osa-alueet tuntuivat olevan irrallaan toisistaan. Suunnitteluvaiheessa tulisi syvemmin miettiä kuinka tapahtuma olisi yhtenäinen eheä kokonaisuus. Tähän voidaan vaikuttaa kohdentamalla ja karsimalla ohjelmanumeroita tapahtuman teemaan sitovaksi. Tapahtuma tuntuu kokonaisuudelta, mikäli kaikki ohjelmanumerot ovat teeman mukaisia. Tapahtuma oli tänä vuona kaksipäiväinen, mikä osaltaan vaikuttaa kokemukseen ohjelmanumeroiden irrallisuudesta. Kahden päivän ohjelmia on haasteellista liittää yhteen yhtenäiseksi kokonaisuudeksi. Huolellinen suunnittelu on avainasemassa yhtenäisyyden luomiseksi ja onnistumisen varmistamiseksi.

6.2 Opinnäytetyön arviointi

Tässä kappaleessa arvioidaan työn luotettavuutta eli sen validiteettia ja reliabiliteettia. Tutkimuksen luotettavuutta on aina syytä tarkastella tutkimuksen jälkeen, jolloin voidaan todeta tutkimuksen luotettavuus.

Tutkimuksen luotettavuutta arvioidessa pohditaan tutkimuksen validiteettia ja reliabiliteettia. Validiteetilla tarkoitetaan tutkimuksen pätevyyttä eli sitä, onko tutkittu mitä oli tarkoituskin tutkia. Reliabiliteetti tarkoittaa pysyvyyttä eli arviointia tutkimustulosten toistettavuudesta, mikäli tutkimus toistetaan uudelleen. Reliabiliteettia tutkitaan yleensä kvantitatiivisessa tutkimuksessa. (Kananen 2012, 161,164.)

Kananen (2012, 164–165) mukaan luotettavuuden taustalla on dokumentaatio. Tällä tarkoitetaan tutkimusprosessin tarkkaa kuvaamista ja arviointia. Työn tekijä on perustellut työssä käytettävät tutkimusmenetelmät. Uskottavuuden lisäämiseksi on kuvailtu tarkasti tutkimuksen toteutusta ja aineiston keruuta. Tarkka kuvailu luo luotettavuutta ja se kertoo miksi tutkimuksessa tehdyt valinnat on tehty. Prosessin jokaista vaihetta on syytä arvioida ja kuvailla, jotta tutkimusta voidaan pitää luotettavana.

Tutkimuksen luotettavuutta voidaan arvioida myös teoreettisen viitekehityksen perusteella. Aineistoa voidaan pitää oleellisena osana tutkimuksen kannalta. (Kananen 2012, 162.) Tutkimuksen aineistoa on kerätty monesta lähteestä jolloin on saatu laaja näkemys tutkimuskohteesta. Tarkka ja laaja tutkiminen tekevät tutkimuksesta luotettavamman ja uskottavamman. Tutkimuksessa on kerätty aineistoa niiltä henkilöiltä, joiden uskotaan antavan tutkimuksen kannalta oleellisinta tietoa. Haastatteluiden tarkoituksena oli kerätä ennakkotietoa tapahtumasta. Tässä katsottiin tapahtuman järjestäjien olevan oikeita henkilöitä haastateltavaksi. Haastatteluiden lukumääräksi valittiin kaksi, mikä osoittautui hyväksi määräksi. Aluksi haastatteluun pohdittiin kahta tapahtumanjärjestäjää ja henkilöstöjohtaja, mutta työn te-

kijä katsoi ettei toinen haastattelu tapahtumajärjestäjälle olisi tuonut uutta arvoa ja tietoa. Palautekyselyyn vastanneet olivat henkilöstöpäivillä olleita HAMKin ja HAMIn henkilöstöä. Täten he osasivat kertoa oikeellisen mielipiteen ja omat kokemukset tapahtumasta.

Tuloksia analysoidessa voidaan kuitenkin pohtia kuinka oikeellisesti vastaajat vastasivat kyselyyn. On mahdollista, että vastaajat antoivat väärää tietoa, jolloin tuloksien oikeellisuus vääristyy. Kyselyä ei myöskään lähetetty aivan heti tapahtuman jälkeen. Tapahtuman ja kyselylomakkeen lähetysten välissä oli aikaa muutama päivä. Kyselyä ei lähetetty heti, mikä voi vaikuttaa osallistujien vastaustuloksiin. Tapahtumasta jää jäljelle muistot ja kokemukset ja ne ovat vahvimmillaan aivan tapahtuman jälkeen. Tuloksia analysoidessa tulee ottaa huomioon että vastaajien muistikuvat tapahtumasta ovat saattaneet hävitä tai vääristyä ajan kanssa. Kyselyn lähetys viivästy kyselylomakkeen muokkauksen ja viimeistelyn takia. Alun perin suunniteltiin palautekyselyn keräämistä itse tapahtumassa. Työn tekijä pohti kuitenkin vastausten luotettavuutta tässä tilanteessa. Osallistujien voidaan olettaa vastaavan kyselyyn nopeasti ja hätiköiden, mikäli se olisi suoritettu ennen kotiin paluuta. Tästä syystä kyselylomake lähetettiin osallistujille sähköisesti, jolloin osallistujien oletetaan vastaavan rauhassa ilman häiriötekijöitä.

Haastattelun luotettavuuteen vaikuttaa se, että työn tekijä ei ole ennen tehnyt haastattelua. Kokemattomuus saattoi näkyä haastattelutilanteessa johdatteluna. Johdattelua oli havaittavissa erityisesti tarkentavissa kysymyksissä. Lisäksi haastattelija ei osannut tarttua haastattelussa ilmenneisiin tärkeisiin asioihin ja esittää tarkentavia lisäkysymyksiä. Saadusta haastatteluaineistosta saattoi jäädä tästä syystä pois oleellista tietoa. Havainnoinnissa luotettavuutta lisää tulosten kertominen mahdollisimman todenmukaisesti. On kuitenkin huomioitava, että havainnoitsija pystyi olemaan vain yhdessä paikassa samaan aikaan. Tapahtumassa kuitenkin tapahtui asioita useassa paikassa samaan aikaan, joten kaiken toiminnan havainnointi ei ollut mahdollista. Tulokset perustuvat tilanteisiin, joissa havainnoitsija oli sillä hetkellä.

Tutkimuksen luotettavuutta heikensi tapahtuman osallistujille teetätetty kyselylomake. Kyselylomake sai palautetta osallistujilta esimerkiksi sen toimivuudesta. Osa kommentoi lomakkeen olleen epätarkka. Epätarkkuutta esiintyi muun muassa Likertin asteikon arvoissa. Arvojen 1 ja 2 määritelmien loogisuus sai osallistujilta palautetta. Määritelmien loogisuutta olisi voitu tarkastella enemmän ennen lomakkeen lähettämistä. Kommentteja saatiin myös kysymyksien vastaamispakosta. Työn tekijä ei osannut olettaa, että kaikki eivät osallistu tapahtuman jokaiseen ohjelmaanumeroon. Täten osan vastaajista oli pakko vastata kysymykseen, vaikkei hänellä ollut kokemusta kyseisestä asiasta. Tutkimustulosten voidaan todeta olleen hieman vääristyneet näiden huomioiden takia. Vastaajien määrä suhteessa tapahtuman osallistuneisiin oli suhteessa suuri. Tapahtumaan osallistui 508 ihmistä ja heistä 287 vastasi kyselyyn. Tuloksia voidaan täten pitää yleistettävänä.

Kyselylomakkeen kysymyksissä ei ilmennyt johdattelua. Kysymykset olivat muotoiltu siten, että niissä kysyttiin vain yhtä asiaa kerrallaan. Kysymyksistä pyrittiin tekemään selkeitä väärinymmärrysten minimoimiseksi. Tulokset käsiteltiin luottamuksellisesti, kuten kyselylomakkeen yhteydessä vastaajille mainittiin. Voidaan siis sanoa, että opinnäytetyössä on tutkittu sitä mitä pitikin. Tuloksia voidaan pitää luotettavina ja täten todeta henkilöstöpäivien olleen onnistunut tapahtuma.

LÄHTEET

Lähdekirjallisuus

- HAMK tapahtumapalveluiden esite. n.d. HAMK tapahtumapalvelut.
- Harju, L. 2003. Työelämän tapahtumat ja tilaisuudet. Keuruu: Otava.
- Heikkilä, T. 2014. Tilastollinen tutkimus. 9. uudistettu painos. Porvoo: Edita.
- Iiskola-Kesonen, H. 2004. Mitä, miksi, kuinka? Käsikirja tapahtumanjärjestäjälle. Iisalmi: SSLU.
- Kananen, J. 2010. Opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Kananen, J. 2008. Kvali, kvalitatiivisen tutkimuksen teoria ja käytänteet. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Kauhanen, J., Juurakko, A. & Kauhanen, V. 2002. Yleisötapahtuman suunnittelu ja toteutus. 1. painos. Vantaa: WSOY.
- Muhonen, R.M. 2003. Kohtaamisia kasvokkain; tapahtumamarkkinoinnin voima. Helsinki: Talentum.
- Mäntyneva, M., Heinonen, J. & Wrangle, K. 2008. Markkinointitutkimus. Helsinki: WSOY.
- Saget, A. 2006. The event marketing handbook: beyond logistics & planning. Chicago: Kaplan publishing.
- Shore, A. & Parry, B. 2013. Successful event management: a practical handbook. Fourth edition. Australia: Cengage Learning.
- Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. 5. uudistettu painos. Jyväskylä: Tammi.
- Vallo, E. 2009. Isännyyden ihanuus. Keuruu: Navigare.
- Vallo, H. & Häyrinen, E. 2012. Tapahtuma on tilaisuus; tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. 3. uudistettu painos. Helsinki: Tietosanoma.

Verkkolähteet

- Etelä-Pohjanmaanliitto. n.d. Tapahtumajärjestäjän opas. Viitattu 16.7.2015 http://www.epliitto.fi/images/C_57_Tapahtumajarjestajan_opas.pdf

Hentunen, N. 2014. Tapahtumien mittaamisen lyhyt oppimäärä. MSL Group. Viitattu 16.17.2015

<http://mslgroup.fi/news/tapahtumien-mittaamisen-lyhyt-oppimaaara/>

Kivistö, P. 2014. Onnistunut tapahtuma. Pointproduction. Viitattu 16.7.2015

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

Koppanen, J. 2015. Tilavalinta osa onnistunutta tapahtumaa. Media Planet. Viitattu 16.7.2015

<http://www.kokouksetjatapahtumat.fi/tilat/tilavalinta-on-osa-onnistunutta-tapahtumaa>

Magns, O. 2015. Mittaaminen tekee tapahtumasta strategisen. Media Planet. Viitattu 16.7.2015

<http://www.kokouksetjatapahtumat.fi/tapahtumat/mittaaminen-tekee-tapahtumasta-strategisen>

Tampereen tapahtumatoimisto. 2012. Tapahtumajärjestäjän opas. Viitattu 16.7.2015

https://www.tapahtumatoimisto.com/sites/default/files/tapahtumajarjestajan_opas.pdf

Haastattelut

Ahokallio-Leppälä, H. 2015. HAMK henkilöstöjohtaja. Hämeen ammattikorkeakoulu. Haastattelu 10.8.2015.

Ahokallio-Leppälä, H. 23.9.2015. Henkilöstötapahtuman onnistuminen haastattelu. Vastaanottaja Lotta Tolonen. [Sähköpostiviesti]. Viitattu 16.11.2015.

Pirhonen, B. 2015. Tapahtumapäällikkö. HAMK tapahtumapalvelut. Haastattelu. 11.8.2015.

Pirhonen, B. 18.9.2015. Henkilöstötapahtuman onnistuminen haastattelu. Vastaanottaja Lotta Tolonen. [Sähköpostiviesti]. Viitattu 16.11.2015.

SAATEKIRJE

Hei,

Talon johdon ja HAMK Tapahtumapalveluiden puolesta haluamme kiittää osallistumisestasi HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäiville Vierumäellä 18. - 19.8.2015. Toivomme, että päivät sujuivat osaltasi onnistuneesti ja sinulla oli mahdollisuus keskustella ja vaihtaa kokemuksia niin uusien kuin vanhojenkin työkavereiden kanssa. Aiempien vuosien palautteen johdosta, teemaksi nostettiin tänä vuonna työkyky ja -hyvinvointi. Vierumäen monipuolinen ohjelmatarjonta mahdollistikin päivien toteuttamisen tyky-hengessä.

Pyydämme palautettasi ja palautteesi on meille tärkeä, joten kerrothan mielipiteesi päivien osalta meille alla olevan linkin kautta:

<https://www.webropolsurveys.com/S/406E7EF191A3C9AB.par>

Vastaathan kyselyyn viimeistään 4.9.2015. Tähdennämme vielä, että kyselyn on tehnyt liiketalouden opiskelijamme Lotta-Maria Tolonen, joka työstää henkilöstöpäivistämme opinnäytetyötä. Hänen opinnäytetyönsä kautta saamme tärkeää sekä hyödyllistä tietoa henkilöstöpäivien toteutuksesta ja toiveistanne.

Vastaaminen kannattaa siksikin, että HAMK Tapahtumapalvelut arpoo vastaajien kesken viisi (5) kappaletta HAMK huppareita. Jos haluat osallistua arvontaan, jätäthän palautelomakkeeseen yhteystietosi.

Järjestäjätyöryhmän puolesta,

HAMK Tapahtumapalvelut



KYSELYLOMAKE



**HAMK ja HAMIn henkilöstöpäivien 18-19.8.2015 mielipide-
kysely tapahtuman onnistumisesta**

Olen markkinoinnin opiskelija Hämeen ammattikorkeakoulusta ja tutkin opinnäytetyössäni tapahtumien onnistumista. Opinnäytetyössäni tutkin HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäivien onnistumista tapahtuman parantamiseksi ja kehittämiseksi. Teidän mielipiteenne tämän tapahtuman onnistumisesta on tärkeä, joten vastaattehan teille esitettyihin kysymyksiin mahdollisimman huolellisesti. Kyselyyn vastaaminen kestää noin 5 minuuttia ja tulokset käsitellään nimettömästi ja ehdottoman luottamuksellisesti. Mikäli haluatte osallistua HAMK huppareiden (5kpl) arvontaan jätättehän yhteystietonne lomakkeen loppuun. Kiitos vastaamisestanne!

1. Valitkaa ne väittämät jotka koette paikkansa pitäviksi kokemuksienne perusteella

Voitte rastittaa useamman vaihtoehdon

- | | | | |
|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Tapahtumassa oli rento tunnelma | <input type="checkbox"/> Tapahtuma ylitti odotukseni | <input type="checkbox"/> Tapahtumassa oli yllätyksellisyyttä | <input type="checkbox"/> Tapahtuma oli positiivinen kokemus |
| <input type="checkbox"/> Tapahtuma oli yhtenäinen kokonaisuus | <input type="checkbox"/> Tapahtuma eteni sujuvasti | <input type="checkbox"/> Koin saaneeni tapahtumasta jotakin itselleni | <input type="checkbox"/> Koin tapahtuman onnistuneeksi |

2. Minkä arvosanan antaisitte seuraaville tapahtuman kokonaisuuksille kokemuksienne perusteella? *

1 välttävä, 2 huono, 3 kohtalainen, 4 hyvä, 5 erinomainen

- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Asiaohjelma (luennot,ryhmäsessiot) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Viihdeohjelma (iltaohjelma) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Aktiviteetit (liikuntasessiot) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Ruokatarjoilut | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |



Kuljetukset ○○○○○

Sijainti ja tapahtumapaikka ○○○○○

3. Kuinka arvioisitte tapahtuman luentoja? *

1 välttävä, 2 huono, 3 kohtalainen, 4 hyvä, 5 erinomainen

	1	2	3	4	5
Ti 18.8 / Aivot ja työ/ Laura Sokka	○	○	○	○	○
Ti 18.8 / Liikunnan palautumisen merkitys ihmisen hyvinvointiin / Pulkkinen Pekka	○	○	○	○	○
Ke 19.8 / Lyhyesti laadusta: askelia kohti auditointia! / oman talon väki	○	○	○	○	○

4. Kuinka arvioisitte tapahtuman Strategia toiminnassamme-ryhmäsessioita (ke 19.8)? *

1 välttävä, 2 huono, 3 kohtalainen, 4 hyvä, 5 erinomainen

	1	2	3	4	5
Sessio: Ketterästi takaperin / YRLI	○	○	○	○	○
Sessio: Bionetti, LiveStudio / BIO	○	○	○	○	○
Sessio: Sulosointuja ja simulaatiota / HYOS	○	○	○	○	○
Sessio: Vaahtokarkkikisa ja virtuaalivisa / TEOS	○	○	○	○	○
Sessio: Ammatillisen osaamisen työkerho / AOKK	○	○	○	○	○

5. Haluatteko vielä kertoa tarkemmin mikä oli erityisen hyvää tai huonoa tapahtuman ryhmäsessioissa?

300 merkkiä jäljellä

6. Arvioikaa seuraavia tapahtuman osa-alueita kokemuksienne perusteella *

1 täysin eri mieltä, 2 jokseenkin eri mieltä, 3 en osaa sanoa, 4 jokseenkin samaa mieltä, 5 täysin samaa mieltä

	1	2	3	4	5
Ruokaa oli riittävästi tarjolla	○	○	○	○	○
Tapahtuman kuljetukset oli järjestetty onnistuneesti	○	○	○	○	○



Vierumäen henkilökunta huomioi minut	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Tapahtumapaikka oli mieluisa	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Tilat olivat siistit	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Tilat soveltuivat hyvin tapahtuman luonteeseen	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Tapahtuman kesto oli sopivan mittainen	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Tapahtumassa oli riittävästi saatavilla materiaalia ja informaatiota	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Tapahtumasta informoitiin riittävästi	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

7. Arvioikaa seuraavien väittämien paikkansa pitävyyttä *

1 täysin eri mieltä, 2 jokseenkin eri mieltä, 3 en osaa sanoa, 4 jokseenkin samaa mieltä, 5 täysin samaa mieltä

	1	2	3	4	5
Tapahtumassa oli hyvät verkostoitumismahdollisuudet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tapahtumassa oli riittävästi yhdessä tekemistä ja olemista	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tapahtumassa oli riittävästi aikaa vapaalle seurustelulle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sain tapahtumassa riittävästi tietoa organisaation tämän hetken tilanteesta ja tulevista tavoitteista	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tapahtuma sai minut tuntemaan, että olen tärkeä organisaatiolle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tapahtuma sai minut miettimään omaa työhyvinvointiani	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tapahtuman myötä aion tehdä joitakin muutoksia työhyvinvointini parantamiseksi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. Mistä piditte eniten tai mitä arvostitte eniten tässä tapahtumassa?

300 merkkiä jäljellä

9. Onko teillä ehdotuksia tapahtuman kehittämiseksi ja parantamiseksi?

300 merkkiä jäljellä



TAUSTAKYSYMYKSET

10. Sukupuoli *

- Mies Nainen

11. Ikä *

- Alle 20 vuotta 20-29 vuotta 30-39 vuotta 40-49 vuotta 50-59 vuotta 60 vuotta tai yli

12. Pääasiallisten työtehtävieni osalta *

- Toimin opetustehtävissä
 Edustan muuta henkilökuntaa

13. Osallistuin HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäiville viime vuonna (2014) *

- Kyllä En

KIITOS VASTAUKSESTANNE!

14. Mikäli haluatte osallistua HAMK huppareiden arvontaan jätättehän yhteystietonne arvontaa varten

Nimi _____

Matkapuhelin _____

Sähköposti _____

Hupparin koko (S,M,L,XL,XXL) _____

Hupparin väri: musta/ valkoinen _____



HENKILÖSTÖPÄÄLLIKÖN HAASTATTELURUNKO

HAASTATTELU 10.8.2015

Henkilöstöpäällikkö

- Kertoisitko aluksi omasta roolistasi ja tehtävistäsi tässä tapahtumassa?
- Miksi tapahtuma järjestetään? Mitkä ovat tapahtuman tavoitteet?
- Mikä tapahtuman viesti on? Mitä tapahtumalla/tapahtumassa halutaan viestiä?
- Kertoisitko vähän tapahtuman kohderyhmästä? (miten hyvin kohderyhmä tunnetaan, heidän kiinnostukset, keitä he ovat(ammattiryhmät)?
- Millainen tapahtuma ollaan järjestämässä? Asia-viihde vai yhdistelmä tapahtuma? Millainen budjetti €/hlö?
- Miksi tapahtuma järjestetään juuri tänä ajankohtana ja miksi kyseisessä paikassa? Millaista tunnelmaa tapahtumaan tavoitellaan?
- Miten olette yleensä mitanneet tapahtuman onnistumista? Millä mittareilla?
- Mikä teidän mielestänne tekee onnistuneen tapahtuman?

TAPAHTUMAJÄRJESTÄJÄN HAASTATTELURUNKO

HAASTATTELU 11.8.2015

Tapahtumanjärjestäjä

- Kertoisitko aluksi omasta roolistasi ja tehtävistäsi tässä tapahtumassa?
- Tapahtuman tavoitteena on *yhdessäolo/kuullaan organisaation tila/ työhyvinvointi näkökulma* miten se tulee näkymään tapahtumassa? Miten tapahtuma toteutetaan niin että tavoite saavutetaan ? Tapahtumassa halutaan viestiä, että henkilöstö on tärkeä, mitä tehdään, että tapahtuman viesti saadaan välitetyksi? Mikä tapahtuman teema on?
- Kertoisitko hieman tapahtuman tapahtumaprosessista, mitä kulloisessakin vaiheessa tapahtuu (suunnitteluvaihe
TAPAHTUMABRIEF, TAPAHTUMAKÄSIKIRJOITUS, itse tapahtuma
KENRAALI, KOHDERYHMÄSTÄ HUOLEHTIMINEN, jälkimarkkinointi
KUINKA HOIDETAAN) kuinka kauan tätä tapahtumaa suunnitellaan?
- Minkälaista sisältöä ja ohjelmaa tapahtumaan on tulossa? (esiintyjät, puhujat, musiikki, aktiviteetit, juontaja, seremoniamestari muuta?) Tuleeko omasta organisaatiosta vai ulkopuolelta?
- Ketkä ovat tapahtuman vastuuhenkilöitä, mitä heidän tehtäviä on? (projektipäällikkö, isännät)
- Kertoisitko hieman enemmän tämän vuoden henkilöstöpäivästä yleisesti?
- Mikä teidän mielestänne tekee onnistuneen tapahtuman?

TAPAHTUMAN JÄLKEINEN HAASTATTELURUNKO

- Mitkä tapahtuman osa-alueet olivat mielestäsi onnistuneita?
- Mitkä tapahtuman osa-alueet olisivat kaivanneet kehitystä/parannusta?
- Saavutettiin mielestäsi tapahtumalle asetetut tavoitteet, kuinka? (yhdessäolo, yrityksen tämän hetkinen tilanne ja tavoitteista kertominen ym.)
- Välittyikö tapahtuman viesti osallistujille, kuinka? (Henkilöstö on tärkeä)
- Kuinka onnistuneeksi koit tapahtuman järjestäjän näkökulmasta? Oliko tapahtuma mielestänne onnistunut?



SISÄLLÖNANALYYSI TAULUKOT 1&2

TAULUKKO 1: Vastaajien eniten pidetyt ja arvostetut asiat HAMKIn ja HAMIn henkilöstöpäivillä 2015 (Itse taulukoitu ja luokiteltu) (N=202)

Mistä piditte eniten tai mitä arvostitte eniten tässä tapahtumassa?		
Suora lainaus	Pekistetty kommentti	Yhteinen tekijä
<i>Urheiluaktiviteetit</i>	liikuntasessiot	hyvinvointi teemana ja ohjelmanumeroissa
<i>Liikuntasessioita</i>		
<i>Liikuntasessioita ja niiden vetäjiä</i>		
<i>Uusien lajien kokemisen mahdollisuus oli mukaansatempaavaa</i>		
<i>Mahdollisuus liikkumiseen ja sitä, että oli paljon eri vaihtoehtoja siihen</i>		
<i>Liikunnan määrä ja sitä, että pääsi kokeilemaan uusia liikuntalajeja. Ja rentoutumaankin</i>		
<i>Oman hyvinvoinnin merkityksen esille nostaminen</i>	teema	
<i>Työhyvinvointi tuli hyvin esille sekä sanoin että teoin</i>		
<i>Tuli tunne, että on aito yhteinen tavoite työyhteisön ja työhyvinvoinnin kehittämiseen</i>		
<i>Päivien teemaa työhyvinvointi ja jaksaminen. Odotan, että se huomioidaan myös "arjessa"</i>		
<i>Tykyhengessä järjestetty tapahtuma on se mikä antaa eniten ja nyt tässä onnistuttiin erinomaisesti</i>		
<i>Ajankohtainen teema</i>		
<i>Aivot ja työ- luento sekä Pertin puhetta tilaisuudessa</i>	asiaohjelma	
<i>Pertin avoimia ja kannustavia puheita</i>		
<i>Rehtorin avauspuhe oli hyvä.</i>		
<i>Vierailevat luennoitsijat olivat hyviä</i>		
<i>Pekka Pulkkinen luento palautumisesta</i>		
<i>Ensimmäisen päivän luentoja unesta ja liikunnasta</i>		
<i>Ulkopuoliset luennot olivat tärkeitä</i>		
<i>Hyvinvointiluento</i>		
<i>Majoitus aivan loistava</i>	tapahtumapaikka	viihtyvyys
<i>Paikka oli hieno ja majoitus loistava</i>		
<i>Vierumäki yllätti positiivisesti! Upea paikka</i>		
<i>Hotellihuone oli hyvä</i>		
<i>Vierumäki paikkana</i>		
<i>Yhdessä ololle oli varattu riittävästi aikaa</i>	yhdessäolo	
<i>Rento ilmapiiri, aikaa seurusteluun</i>		
<i>Yhteistä tekemistä erilaisissa ryhmissä</i>		
<i>Riittävästi aikaa ja mahdollisuuksia vapaalle keskustelulle ja tapaamisille</i>		
<i>Yhdessä tekemistä ja vapaata verkostoitumista</i>		
<i>Vapaata seurustelua sekä uusien kollegoiden tapaamista</i>		
<i>Rentoa ilmapiiriä ja porukan yhtenäisyyttä</i>		

TAULUKKO 2: Vastaajien eniten mainitut parannus- ja kehityskohteet HAMKin ja HAMIn henkilöstöpäiville (itse taulukoitu ja luokiteltu) (N=164)

Onko teillä ehdotuksia tapahtuman kehittämiseksi ja parantamiseksi?		
Suora lainaus	Pelkistetty kommentti	Yhteinen tekijä
<i>Hyvä näin, jos jatkossakin on mahdollista myös liikuntaan</i>	liikuntaa muinakin henkilöstöpäivillä	seuraavana vuonna samalla teemalla/osa teemasta
<i>Ensi kerralla samanlainen kuvio! Liikuntaa kehiin ja olisi mukava myös saada mittauttaa kuntoaan</i>		
<i>Aktiviteetteja jatkossakin mukaan</i>		
<i>Liikuntapainotteisia henkilöstöpäiviä jatkossaki</i>		
<i>Liikuntasessioita jatkossakin päiville ja niihin enemmän aikaa</i>		
<i>Toivottavasti päästään Vierumäelle joskus uudestaan</i>	Sama tapahtumapaikka	
<i>Samalla rakenteella ensi vuonna Vierumäelle</i>		
<i>Tästä on hyvä jatkaa, paikka on hyvä. Jatkossa kannattaa verrata vaihtoehtoja Vierumäen mahdollisuuksiin</i>		
<i>Tänne uudestaan myös ensi vuonna</i>		
<i>Samaan paikkaan uudelleen</i>		
<i>Yksipäiväinen riittäisi vallan mainiosti</i>	tapahtuman kesto	muutoksia tapahtuman rakenteeseen ja yksittäisiin ohjelma- ja ohjelma- ja yksittäisiin ohjelma- ja ohjelma-
<i>Yksi päiväinen henkilöstöpäiväkin ovat ok</i>		
<i>Yksi päivä riittää</i>		
<i>Ei enää kahden päivän mittaisia tapahtumia</i>		
<i>Ilta-ruokailuun Areenassa enemmän pöytäpaikkoja</i>	iltaohjelma	
<i>Iltajuhla vähemmän mieluinen, nyt musiikki särki korvia</i>		
<i>Illallisella istumapaikkoja oli liian vähän</i>		
<i>Ilta"ruoka" oli haastava, sillä istumapaikkoja vain osalle, eikä syöminen onnistunut juuri ilman pöytäkään</i>		
<i>Iltaohjelmassa voisi olla muutakin kuin pelkkää musiikkia, ehkä stand up komiikkaa, sketsejä jne.</i>		
<i>Ei enää koko päivän luentoja, vaan juuri yhdessä olemisen ja tekemisen kautta tehtävää kehittämistä ja ryhmäytymistä, kuten Vierumäellä</i>	verkostoituminen/esittelyt/yhdessäolo	
<i>Yhteistä yksiköiden välistä toimintaa, jossa koko porukka tekee yhdessä jotain</i>		
<i>Pelkkää hupia ei päivien tarvitse olla. Sopivasti asiaa, mutta aikaa myös verkostoitumiseen</i>		
<i>Organisaation parempi esittely, myös henkilöitä esiin</i>		
<i>Vähemmän luentoja, enemmän tekemistä</i>		
<i>Ryhmäsessioissa pitäisi huomioida paremmin muu kuin opetushenkilökunta</i>	Huomioidaan opetushenkilökunta ja muu henkilökunta tasavertaisesti	
<i>HAMI ja muu kuin opetushenkilökunta unohtuivat jälleen</i>		
<i>Kyseessä HAMK:n ja HAMI:n yhteiset henkilöstöpäivät, siihen nähden rehtorin 1.päivän aamupäivässä oli liian amk-keskeinen</i>		