



**MUISTAA,
LÖYTÄÄ,
TÄYTTÄÄ,
JÄRJESTÄÄ**

**Näkökulmia kuvaussihteerin
työhön**

Tampereen ammattikorkeakoulu
Viestinnän koulutusohjelman opinnäytetyö
Av-tuottamisen suuntautumisvaihtoehto
Kevät 2008
Helena Ruohotie

Sisällys

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Johdanto..... | 2 |
| 2 | Tutkimusmenetelmät..... | 4 |
| 3 | Kuvaussihteerin työnkuva erilaisissa tuotannoissa | 6 |
| 3.1 | Kuvaussihteeri fiktiotuotannossa..... | 8 |
| 3.2 | Kuvaussihteeri tosi-tv-ohjelmissa..... | 9 |
| 3.3 | Kuvaussihteeri YLE:n asiaohjelmissa | 11 |
| 3.4 | Kuvaussihteeri YLE:n tapahtumaurheilussa..... | 12 |
| 4 | Kuvaussihteerin työrutiinit | 14 |
| 5 | Kuvaussihteerien ammatinvalinnan taustoja..... | 16 |
| 5.1 | Kuvaussihteeri – unelma-ammatti? | 16 |
| 5.2 | Kuvaussihteerin koulutus | 17 |
| 6 | Työn sosiologisia näkökulmia kuvaussihteerin työhön | 19 |
| 6.1 | Työtyytyväisyys ja –motivaatio | 19 |
| 6.2 | Stressi ja työ | 21 |
| 6.3 | Työn arvostus | 23 |
| 7 | Yhteenveto..... | 26 |
| | Lähteet | 28 |
| | Liitteet | |

1 Johdanto

Ajatus tutkia päättötyössäni kuvaussihteerin työtä kypsäni päässäni suhteellisen pitkään. Lähtökohta ja kimmoke tarttua aiheeseen syntyi omakohtaisesta kokemuksesta ja tarpeesta perehtyä kyseiseen ammattikuvaan ja saada jonkinlaista osviittaa ja evästä työelämään. Kuvaussihteerin työstä ei juuri ole saatavilla materiaalia, joka avaisi tehtävänkuvaa laajemmin. Ainoat kirjalliset kuvaukset olivat netistä löytyviä ammattiesittelyjä ja ammattiin liittyviä haastatteluja. Ne painottuivat usein kuvaussihteerin tehtävänkuvaan ja koskivat fiktiotuotantoa. Kuvaussihteereinä toimii kuitenkin lukuisa joukko myös muunlaisten ohjelmatyyppeiden parissa. Uskon ja toivon, että työstäni on apua kuvaussihteerin työstä kiinnostuneille media-alan opiskelijoille. Tämän otin erääksi lähtökohdaksi työtä tehdessäni.

Varsinaisen tutkimusaineiston tärkeimmäksi keruutavaksi nousivat haastattelut, joita tein yhteensä viisi. Valitsin haastateltavani siten, että saisin mahdollisimman monipuolisen otoksen audiovisuaalisen median eri saroilla kuvaussihteereinä työskentelevistä henkilöistä. Haastattelemani henkilöt työskentelevät erilaisten ohjelmien parissa (urheilu, asiaohjelmat, fiktio, tosi-tv).

Asetin tutkimuskysymykseksi yksinkertaisesti: Miten kuvaussihteerit kokevat työnsä? Tähän kysymykseen pyrin vastaamaan kuvaamalla ensiksi, mitä kuvaussihteerin työnkuvaan kuuluu erilaisissa televisio- ja elokuvatuotannoissa ja tarkentamalla asiaa seuraavassa luvussa Kuvaussihteerin työrutiinit -otsikon alla. Lisäksi olen avannut kysymystä työn sosiologiaa sivuavien ja työelämässä vallitsevien ilmiöiden ja olosuhteiden kautta sekä esittelemällä kuvaussihteerin tehtäviin päätyneiden taustaa. Vaikka aikomukseni ei ollut etsiä vastausta siihen miten työ Yleisradion palveluksessa eroaa yksityisille tuotantoyhtiöille tehtävästä, aihe nousi tavalla tai toisella esille lähes jokaisessa tekemässäni haastattelussa.

Työni ei ole kuitenkaan sosiologinen tutkimus, vaikka joitakin tutkimuksentekoon liittyviä elementtejä olen lainannut teoksista Työelämän sosiologia, Työ ja elämän laatu sekä Tietotyö. Sellaisenaan tutkimus tarjoaa näkökulman media-alan työolosuhteisiin yhden ammattikunnan suulla. On

muistettava, että useat tähän työhön haastattelun antaneet henkilöt toimivat myös muissa media-alan tehtävissä, projektista riippuen esimerkiksi tuotantopäälliköinä, ohjaajina ja tuottajina. Tämä on pidettävä mielessä myös vastauksia tulkittaessa.

Haastatteluja tehdessäni käytin teemahaastattelun metodia ja pyrin käsittelemään samoja asioita jokaisen vastaajan kanssa. Paikka paikoin keskustelu haastateltavan kanssa eteni omalla painollaan. Teemahaastattelun lähtökohtia on käsitelty luvussa Tutkimusmenetelmät.

2 Tutkimusmenetelmät

Tein tähän työhön liittyvät haastattelut Hirsjärven ja Hurmeen (2001) teoksen teemahaastattelusta antamien oppien mukaan. Heidän mukaansa teemahaastattelu on keskustelunomainen tilanne, jossa käydään läpi ennalta suunniteltuja teemoja. Avainasemassa ovat ihmisten omat tulkinnat ja se, minkä merkityksen he antavat tietyille asioille. Tätä haastattelutyyppiä nimitetään myös avoimeksi ja vapaamuotoiseksi haastatteluksi. Seuraavat määrittelyt avaavat ehkä termiä paremmin: Teemoista puhutaan vapaassa järjestyksessä, ja jokaisen haastateltavan kanssa ei tarvitse käydä läpi samoja asioita. Haastattelijalla, eli tässä tapauksessa tämän opinnäytetyön tekijällä, oli mukanaan vain ranskalaisin viivoin tehty lista läpikäytävistä asioista. Haastattelijan huomio oli kiinnittynyt oleelliseen. Pyrin antamaan aikaa ja tilaa haastateltavien vapaalle puheelle, eikä haastattelutilanteen kestolla ollut aikarajaa.

Teemahaastattelujen tekemistä varten perehdyin aihealueeseeni jo hyvän aikaa ennen haastatteluvaihetta. Niinpä aihe ja oleelliset teemat ehtivät kypsyä päässäni ennen varsinaista aiheeseen tarttumista. Lisäksi tutustuin muuhun lähdemateriaaliin, kuvaussihteerin työnkuvaan omakohtaisesti ja lähdeteoksia lukemalla sekä perehdyin työnsosiologian käsitteisiin. Koin, että haastattelutilanteessa minulla oli hyötyä omasta taustastani ja kuvaussihteerikokemuksestani. Olen tehnyt kuvaussihteerin töitä niin Ylellä urheilutoimituksessa kuin indiepuolella tosi-tv-ohjelmien parissa. Näin olin ikään kuin samalla viivalla haastateltavieni kanssa.

Haastatteluaineiston oltua valmis kohtasin ongelman alun pitäen suunnittelemani opinnäytetyön sisältöä koskien. Teemahaastatteluiden tekemisen jälkeen painotukset muuttuivat, mutta uskon sen lopulta koituneen työni hyväksi. Teemahaastattelu on oiva menetelmä silloin, kun tutkimusasetelma ei ole tarkoin ennalta määrätty.

Haastateltavien valitsemiseksi tein runsaasti ajatustyötä. Ensimmäinen lähtökohtani oli haastatella ainoastaan nuoria, vasta valmistuneita mutta jo ammatissa työskenteleviä kuvaussihteereitä. Kaksi haastattelua tehtyäni

huomasin kuitenkin, että saan aiheesta enemmän irti, jos valitsen otokseeni myös pitempään alalla ja ammatissa toimineita. Tein kuitenkin sen ratkaisun, että hankin haastateltavani ohjelmatuotannon eri osa-alueilta. Vastausten tarkastelemista varten litteroin jokaisen haastattelun. Näin ollen käyttämäni lainaukset ovat lähellä vastaajien todellista puhetyyliä.

Lähtiessäni selvittämään ennalta ajattelimieni henkilöiden halukkuutta antaa haastattelu ja auttaa minua päättötyöni tekemisessä törmäsin lähes joka kerta seuraavaan kysymykseen: ”Pitääkö siinä esiintyä omalla nimellä?” En nähnyt tätä työni lopputuloksen kannalta oleelliseksi, joten olen jaotellut vastaukset työssäni sen mukaan, minkälaisen ohjelmatyypin kanssa kukin on tällä hetkellä tekemisissä.

Haastattelujen lisäksi olen pyrkinyt hyödyntämään työssäni internet-aineistoja, kuten ammatissa työskentelevien kuvaussihteerien kirjoituksia ja heistä tehtyjä haastatteluja.

3 Kuvaussihteerin työnkuva erilaisissa tuotannoissa

Kun kertoo media-alaa tuntemattomille olevansa kuvaussihteeriksi, saa usein vastata jatkokysymykseen: Mitä se tarkoittaa ja mitä käytännössä teet? Kenties tästä ajatusleikistä on syntynyt Jussi Tuomisen Liiton Arkki –lehdessä (3/2006) julkaistu humoristinen kirjoitelma, josta seuraavassa otteita:

”Niin, kuvaussihteeriksi?”

Onks se joku eläin?”

Vai oisko se kone?”

Sehän käykin tarkemmin ku kronometri.

Ja toisinaan se sysää kaikenmaailman raporttia ja kaavaketta ku tietokonepäätte.

Muutenkin sillä raksuttaa, ja melkein aina se tietää mun asioista enempi kun mä itte.

On se yks helvetinkone! ...

No, mitä se mulle kuuluu mikä se on.

Kunhan vaan on.”

Kuitenkaan kuvaussihteerin työnkuva ei ole yksiselitteinen edes Yleisradion sisällä. Tästä kertoo seuraava lainaus (Liiton Arkki 3/2006):

”Toimenkuva on mietityttännyt aina. Miten määritellä kuvaussihteerin työ, kun työtehtävät vaihtelevat toimistoapulaisesta apulaisohjaajaan riippuen siitä, minkä ohjelmatyypin kanssa työskentelee? Tehtävät voivat olla hyvin erilaisia saman osaamiskeskuksen sisälläkin.”

Pakkaa sekoittaa edelleen se, että samoja työtehtäviä tehdään eri nimikkeillä, kuten ohjelma-assistentti, tuotantoassistentti, apulaisohjaaja, apulaistuottaja, kuvaussihteeriksi, tuotantosihteeriksi ja tuotantopäälliköksi. (Liiton Arkki 3/2006).

"Kuvaussihteeri tekee töitä.

Kuvaussihteeri kantaa huolia, plansseja, rekvisiittaa, liimaa, muistioita, käsikirjoituksia ja kaikkia muitten unohtamia asioita.

Kuvaussihteeri muistaa.

Kuvaussihteeri löytää.

Kuvaussihteeri täyttää asiakirjoja, kaavakkeita, lomakkeita ja muita aukkoja.

Kuvaussihteeri järjestää kokouksia, matkoja, tapaamisia, ja peruuttaa kaiken tarpeen vaatiessa.

Kuvaussihteeri selittää kaiken parhain päin.

Kuvaussihteeri liennyttää.

Voipuneet kuvaussihteeri elvyttää...

Toimittajaa kuvaussihteeri ymmärtää.

Kuvaussihteerit 10 v -juhlajulkaisussa 1977 Seppo Heikki Salonen vastaa kysymykseen Mitä kuvaussihteeri tekee?"

Totuus ei ole edellä olevasta lainauksesta kovinkaan kaukana. Kuvaussihteerin työ luokitellaan virallisesti ylemmän assistenttitason työksi, ja kuvaussihteerin vastuulla voidaan katsoa olevan – ohjelman tai tuotannon tyypistä riippumatta – pitää kirjaa kuvatusta materiaalista ja raportoida siitä leikkaajalle, olla yhteyshenkilönä tiimin ja tuotannon ja usein myös yhteistyötahojen välillä ja huolehtia ohjelmiin liittyvien raporttien (esimerkiksi Teosto, Gramex jne.) laatimisesta ja materiaalin arkistoinnista. Kuvaustilanteessa kuvaussihteeri on osa ydintiimiä (kuvaaja, äänittäjä, ohjaaja, kuvaussihteeri).

Yleisradiossa kuvaussihteeri on toimituksen henkilö, kun taas yksityisellä puolella kuvaussihteeri on osa tekniikan tiimiä. Karkeasti ajatellen tässä jaottelussa käy ilmi myös kuvaussihteerin osallisuus ohjelman sisältöä ajatellen: Yleisradion asiaohjelmissa työskentelevällä on mahdollisuus vaikuttaa sisältöön, jos vain aika muilta töiltä antaa myöten. Indiepuolella kuvaussihteerin mielipidettä ei yleensä kysytä sisällöllisiä ratkaisuja mietittäessä, ja esimerkiksi itse tosi-tv-ohjelmissa kuvaussihteerinä toimiessani en osallistunut sisältöpalaverihin. Toki tähän seikkaan vaikuttaa tuotantoyhtiön ja yleensä tuotannon koko ja kussakin talossa vallitsevat käytännöt. Haastatteluissa nousi

ilmi kuvaussihteerin työnkuvan laajentaminen käsittämään esimerkiksi apulaisohjaajan tehtäviä. Toisaalta tämä voisi olla hyvä idea, mutta toisaalta monen kuvaussihteerin työpäivät ovat täysiä jo nykyisellään ja ylitöitä kertyy tuotannon lajityypistä riippumatta.

Kuvaussihteerin moninaiset tehtävät yhteen lauseeseen on kiteyttänyt Heidi Kokki Liiton Arkissa 3/2006 näin: ”Tärkeintä on, että tietää itse, mitä tekee, ja pitää huolen siitä, että lähin esimies tietää.”

Seuraavassa esittelen tarkemmin, mitä pitäisi tietää tekevänsä, eli millaista kuvaussihteerin työ on joillakin ohjelmatuotannon osa-alueilla.

3.1 Kuvaussihteerin fiktiotuotannossa

Teatteri- ja Mediatyöntekijät ry:n kotisivuilla on määritelty kuvaussihteerin työhön kuuluvan seuraavat eri osa-alueet: käsikirjoituksen ja jatkuvuuden seuraaminen, päivän kuvausraporttien laatiminen laboratorioon ja synkkaajalle, kuvausmuistiinpanojen tekeminen leikkaajalle, tuotantoraporttien laatiminen ja klaffin lyönti, ellei sitä ole annettu esimerkiksi kamera-assistentin vastuulle. Tämä määritelmä on varsin pitävä, kun on kyse fiktiotuotantojen kuvaussihteeristä.

Fiktiopuolen kuvaussihteerinä työskentelevä kuvaussihteerin kiteytti työnsä seuraavalla tavalla:

”Ehkä parhaiten mun työtä kuvaa englanninkielinen script supervisor -nimike. Pääasiallinen vastuu on käsikirjoituksen ja jatkuvuuden seuraamisessa. Tietenkin työhön kuuluu muutenkin kuvien numerointi ja raportointi leikkaajalle. Kuvauksissa autan lisäksi näyttelijöitä muistamaan repliikit, pidän huolta, että ne tulee oikein, ja jos käsikirjoitukseen tulee muutoksia, kysyn ohjaajalta mikä on syynä näihin muutoksiin ja varmistan, että ne tulee sinne oikein. Muistutan myös että kaikki (suunnitellut kuvat) tulee tehtyä... Todella tärkeää

on kyllä jatkuvuuden seuraaminen ja se, että pitää huolen, että repliikeistä saa selvän.”

Jatkuvuuden seuraamisella tarkoitetaan roolihenkilön toiminnan mieleen painamista ja kirjaamista. Kuvaussihteerin tarkkailemiin asioihin kuuluvat näyttelijöiden repliikit, katseen suunnat, olemisen paikat, keskinäiset suhteet ja käytetty rekvisiitta, erityisesti jos puvustus- tai rekvisiittaosastojen edustajat eivät ole läsnä kuvaustilanteessa.

Käsikirjoituksen seuraaminen taas tarkoittaa sitä, että kuvaussihteerin kirjaa ohjaajan kohtaukseen mahdollisesti tekemät muutokset ja pitää huolen, että kaikki repliikit tulevat kuvatuiksi kirjaten kuvatut otokset ylös. Jos kuvattu otos ei vastaa käsikirjoitusta, eikä muutoksista ole ilmoitettu, on kuvaussihteerin syytä varmistaa asian tarkoituksellisuus. Otoksen jälkeen kuvaussihteerin merkitsee ylös ohjaajan/kuvaajan/kamera-assistentin arviot.

Kuvaussihteerin tehtäviin kuuluu myös raportointi. Se käsittää ”teknisen” raportin kuvatuista kuvista, ellei kamera-assistentti sitä tee. Tämä raportti lähetetään sitä tarvitseville henkilöille, esimerkiksi filmikehittämöön, siirtoyksikköön ja leikkaajalle. Tuotantopäällikkö ja tuottaja puolestaan haluavat kuvaussihteeriltä tiedot päivän kulusta: tähän tuotantoraportiksi kutsuttuun paperiin täytetään yleisesti kuvauspäivä, työaika, ruokatunti, kuvatut kohtaukset/otot sekä filmin tai muun materiaalin menekki, sekä muut tuotantoportaan mahdollisesti haluamat tiedot.

3.2 Kuvaussihteerin tosi-tv-ohjelmissä

Nykyisin suosiossa olevissa tosi-tv-ohjelmissä kuvaussihteerinä toimiminen on niin ikään asia erikseen. Tämän lajityypin ohjelmissä kuvaustilanne etenee omalla painollaan – toki ohjelman formaatti ja jonkinlainen runkokäsikirjoitus ovat olemassa. Koska näissä yleisesti realityksi (vrt. englanninkielinen sana ”reality”, todellisuus) kutsutun lajityypin ohjelmissä materiaalia kertyy paljon,

kuvaussihteerin on jo ennen kuvauksia huolehdittava nauhojen merkintäjärjestelmästä ja sisäistettävä hyvin ohjelman käsikirjoitus ja ajolista.

Itse kuvaustilanteessa logg sheetiksi -kutsuttuun lomakkeeseen merkitään freerun-aikakoodilla tallennettava tapahtuma. Tämä tarkoittaa sitä, että kuvaussihteerin ja kameran kellot on laitettu sekunnilleen samaan reealiaikaan. Näin kuvaussihteerin ei tarvitse katsoa aikakoodia kamerasta tai kysellä sitä kuvaajalta, vaan aikakoodin saa suoraan omaa sekuntikelloa vilkaisemalla. Mitä tarkemmat muistiinpanot kuvaussihteerin kykenee tilanteesta tekemään, sitä enemmän niistä on hyötyä leikkaajalle. Raporttilomaketta, johon kuvaushetken tiedot tallennetaan leikkaajaa ja materiaalin digitoijaa varten, kutsun jatkossa englannista lainatulla termillä ”logg sheet”. Esimerkki erään tuotantoyhtiön käyttämästä logg sheet -mallista on liitteenä.

Oleellista on myös kirjoittaa kuvaustilanteessa esiintyvien ihmisten ja paikkojen viralliset nimet kuvausraporttiin ja vaikkapa kuvaussihteerin omaan vihkoon. Usein kuvaussihteerin huolehtii myös kuvauslupien keräämisestä, jos liikutaan ja kuvataan esimerkiksi yleisillä paikoilla (kuten kampaamo, myymälä). Usein ohjelman lajityypin luonteesta riippuen on tärkeää kerätä myös kaikilta ohjelman tekoon osallistuvilta avustajilta salassapitosopimukset.

Jatkuvuuden seuranta ei yleensä ole tosi-tv-ohjelmia tehtäessä aivan yhtä keskeisessä asemassa kuin fiktiopuolella, mutta kuvaussihteerin on syytä kuitenkin kirjoittaa ylös esimerkiksi ohjelman juontajan juonnoissa käytetyt vaatekerrat. Kuvaussihteerin tulee olla herkkä kuvaustilanteelle: on muistettava, että tämän lajityypin ohjelmissa päähenkilöt ovat yleensä tavallisia ihmisiä, joiden esiintyminen ei välttämättä aina ole luontevaa, ja mitä vain voi sattua. Se on lähtökohta, jota kunnioittamalla syntyy laadukas tosi-tv-ohjelma.

Ohjelman valmistuessa on yleensä kuvaussihteerin vastuulla tehdä tarvittavat jälkityöt, esimerkiksi Teosto-ilmoitukset. Esimerkiksi Nelonen on siirtynyt nyttemmin käytäntöön, jossa täytetty Teosto-ilmoitus vaaditaan samanaikaisesti esitysmasterin kanssa. Kuvausaikataulujen hektisyydestä riippuen tämä saattaa aiheuttaa painetta hankkia Teosto-ilmoitukselle tekijäksi joku muu kuin kuvaussihteerin.

3.3 Kuvaussihteeri YLE:n asiaohjelmissa

Yleisradion kuvaussihteerin työ poikkeaa indiepuolen työnkuvasta erityisesti siinä, kuinka paljon aikaa menee toimistotöissä. Haastattelemani kuvaussihteerin vastuulla on kolme erilaista asiaohjelmaa: omatuotantoinen, yhteistuotanto yksityisen tuotantoyhtiön kanssa ja niin kutsuttu ”nauhat käteen” - ohjelma, joka tehdään täysin ulkopuolisen tuotantoyhtiön voimin.

Yleisradion asiaohjelmissa työskentelevä kuvaussihteeri kuvasi työtehtäviään seuraavalla tavalla:

”Eniten työllistävässä omatuotantoisessa huolehdin toimitussihteerin kanssa, että kaikki jutut tulee varmasti tehdyks ja että ihmisillä on resurssit siihen tekemiseen. Sitten huolehditaan tiedotusta lehtiin ja eri medioihin, mitä aiheita meillä on tulossa. Jälkitöitä tehdään myös: sisältöilmoituksia, Teostolle raportteja ja tietenkin, jos tulee jotain Kuvastoa tai Kopiostoa, niin raportit myös niille. Sitten maksetaan freelancer-toimittajien palkkiot ja tehdään niille sopimukset. Lähetystä tehdessä taas on normaali monikamerakuvaussihteerikuvio ja huolehditaan siellä, että kaikki jutut tulee niin kuin pitää ja pomotetaan siellä ohjaamossa. Ja nauhapoliitikka ja materiaalin siirrot... Pitää huolehtia, että se nauha tulee tänne meidän Yleisradion omiin järjestelmiin, koska talo on niin iso. Ja kuulovammaistekstitys on kanssa yks osa. Pitää huolehtia, että se menee oikein ja toimittaa kaikki tarvittavat nauhat ja tiedot eteenpäin. Kaiken kaikkiaan sitä pitää olla semmoinen yhteys kaikkien näiden eri toimijoiden välillä.

Yhteistuotannoissa tulee enemmän materiaalin siirtoja ja arkistosysteemiä... Tai oikeuksien tsekkaamista on aika paljon, kun kaikkia juttuja ei saa käyttää. Sitten on vielä uusintakorvauksien maksaminen ja mitähän kaikkea...

Ja niin tuotantoyhtiön kanssa, jos saadaan sieltä vaan nauha käteen, pitää sopia, miten se homma käytännössä menee. Ja netin

päivittäminen on kanssa yks homma. Tosin nyt me onneks saatiin siihen sellanen poika sitä tekeen, kun ei oma aika oikein riittänyt (naurua). Huolehdin kuitenkin, että sinne tulee kaikki oikein, ja opastan sitä poikaa alulle.”

3.4 Kuvaussihteeri YLE:n tapahtumaurheilussa

Yleisradion tapahtumaurheilussa kuvaussihteerin työtä leimaa runsas matkusteleminen niin Suomen rajojen ulko- kuin sisäpuolella. Urheilussa työ on keikkaluonteista, mutta siihen kuuluvat myös toimistorutiinit ja suuri osa järjestelyvastuuta.

Tapahtumaurheilun kuvaussihteerin normaali toimistotyöpäivä koostuu lähetysten arkistoinnista, palkkioiden maksuista (esimerkiksi vieraileville asiantuntijoille, freelancer-toimittajille jne.), lähetysten sisältö- ja Teosto-ilmoitusten tekemisestä, projektipalavereista ja tapahtumaurheiluun liittyvien matkojen ennakkovarausten hoitamisesta. Lisäksi tulee kaikki ylimääräinen tuotannosta riippuen, kuten urheilun kuvaussihteeri totesi:

”Sitten käytännössä on sellasia tilanteita, ne vaihtelee hirveesti sen mukaan minkälainen on ohjaaja ja minkälainen on se tuotanto. Käytännössä kuitenkin kaikki se, mikä ei kuulu kellekään muulle, sen tarvi hoitua vaan. Sitten se kaatuu kuvaussihteerin niskaan. Eli silloin kun on sellanen henkilö ohjaajana, joka ei hoida mitään muuta ku sen napsuttelun, ni sit se onkin aika mielenkiintoista.”

Itse urheilutapahtumassa ja lähetystä tehdessä kuvaussihteerin paikka on ulkolähetysautossa ohjaajan vieressä. Ennen lähetysten alkua kuvaussihteeri huolehtii lähtölistat niitä tarvitseville henkilöille eli yleensä toimittajille/selostajille, urheilun päävaroittajalle (henkilölle, joka seuraa esimerkiksi hiihto- ja yleisurheilukilpailuissa suorituksia ja on ohjaajan oikeana kätenä valitsemassa niitä lähetykseen) ja ohjaajalle sekä mahdollisesti muille niitä kaipaaville,

esimerkiksi kuvanauhoittajalle tai kameramiehille. Kuvaussihteeri on yhteydessä lähetyksen valvojan ja vastaanottajan, jotka huolehtivat ohjelman ulosajosta. Lisäksi kameroiden varoittaminen (esimerkiksi tietyn maan edustajia pian tulossa ja haettava kameran kuviin, samoin suomalaisia urheilijoita), inserteistä huolehtiminen ja niiden kestoista ilmoittaminen sekä – tuotannosta ja lajista riippuen – usein tulospalvelun ohjaaminen ja tekstitysten laittaminen kuuluvat kuvaussihteerin tehtäviin. Muuten kuvaussihteeri etsii tilanteessa, ketä voi parhaiten auttaa, onko suurin apu esimerkiksi merkkeillä suoritusten aikakoodeja kuvanauhoittajalle tai käyttää pelikelloa, kun mikserin kädet eivät siihen riitä.

Ohjelman tekohetkeä leimaa se, että urheilulähetys ajetaan usein ulos suorana:

”Se on vähän samantyylistä tai tietysti vähän simppelimpää kun vertaa johonkin viihteeseen, jossa ne tekee konserttia. Siellä niillä on kameranlistat ja leikataan jossain välissä vaikka johonkin soittimen sooloon eli sitä kameravarottelua. Se on vaan ainoa, että meillä ei voi tehdä kameranlistoja, kun live on niin erilaista. Aika paljon eletään tapahtumien mukaan, kun ei tiedetä, mitä tapahtuu seuraavaks, eikä me voida komentaa meidän esiintyjiä tekeen uudestaan et hyppääpäs uudestaan se kolmiloikan maailmanennätys, me vähän missattiin se.”

Esimerkki urheilulähetyksen ajolistasta on liitteenä, lajina jalkapallo.

4 Kuvaussihteerin työrutiinit

Vaikka indiepuolen kuvaussihteerit tekevät pääosan työstään kentällä, työnkuvaan kuuluu myös toimistotehtäviä, jotka kuuluvat ennakkosuunnitteluun. Yleisradion kuvaussihteerit tekee suhteellisen paljon toimistopäiviä riippuen tietysti ohjelmatuotannon osa-alueesta, jolla hän työskentelee. Asiaohjelmien kuvaussihteerit työskentelee pääosin Pasilassa, kun taas tapahtumaurheilun kuvaussihteerit matkustaa ympäri Suomea kesä- ja talviurheilutapahtumissa ja käy tämän tästä työnsä vuoksi ulkomaillakin.

Asiaohjelmien eläkkeelle jäänyt kuvaussihteerit Marjaleena Etula on tiivistänyt kirjoituksessaan Kuvaussihteerit – unelma-ammatti? työn ja siinä pärjäämisen edellytykset seuraavanlaisesti:

”Kuvaussihteerin työ on kuitenkin suurimmalta osalta toimistotyötä. Kuvauskirjanpito on vain pieni osa sitä. Ihannetapauksessa kuvaussihteerit on mukana ohjelmanteossa sen suunnitteluvaiheesta toteutukseen ja raportointiin asti. Kuvaussihteerin kautta kulkevat käytännön järjestelyt, tuotantovaraukset sekä yhteydenpito esiintyjien, tekniikan ja toimittajien kanssa. Kuvaussihteerit huolehtii, että kaikki sujuu suunnitelmien mukaisesti. Hyvä yhteistyökyky sekä taito laittaa työt tärkeysjärjestykseen helpottavat elämää. Avoin suhtautuminen uuden oppimiseen on menestyksen salaisuus.”

Fiktioiden parissa työskentelevä kuvaussihteerit kuvaili toimistopäiväänsä seuraavalla tavalla:

”Yleensä tuotannon alkaessa puretaan tietenkin käsikirjoitus ja katsotaan aikataulullisesti, miten ja missä järjestyksessä kuvataan. Tehdään sellaista ennakkotyötä siinä, mitä pitää ottaa huomioon jatkuvuuden kannalta ja silleen, koska kohtaukset kuvataan tietyssä järjestyksessä.

Tavallinen työpäivä alkaa sitten viimeistään edellisenä iltana, kun käyn läpi seuraavan päivän kohtaukset. Käyn ne yleensä kronologisesti läpi ja sitten kuvausjärjestyksessä, jolloin huomaan,

että tossa pitääkin olla kauppakassi täynnä ruokaa, kun kuvataankin jälkimmäinen kohta us aikaisemmin. Sitten katson, että on kiva lähteä aamulla töihin kun on kaikki selvillä, paperit löytyvät helposti ja käsikirjoituksen sivuihin on valmiiks kirjoitettu, jos on jotain epäselvyyksiä tai kysymyksiä ohjaajalle.”

Internetin ja sähköpostin sekä erilaisten tietoteknisten järjestelmien yleistyminen on muuttanut kuvaussihteerien työrutiineja. Tämä liittyy keskeisesti siihen, että tietotyö yleistyi merkittävästi 1980-luvulta vuosituhannen vaihteeseen (Blom, Melin & Pyöriä 2001, 31). Jo eläkkeelle jäänyt YLE:n kuvaussihteeri Marjaleena Etula muistelee internet-sivuillaan työkuulttuurin kehitystä seuraavasti:

”Nyt jälkeempäin vasta huomaan, miten työkuulttuuri on muuttunut parina vuosikymmenenä. Ennen vanhoina hyvinä aikoina kuvaussihteeri oli jokaisessa työvaiheessa mukana. Matkoilla minäkin löin klaffia satoja kertoja ja tein tarkkaa kuvausraporttia käyttöotoksista. Filmi oli kallista ja vain onnistuneet otokset kehitettiin. Nykyään tekniikka on keventynyt ja digitalisoitunut. Työ on siirtynyt kentältä tietokoneen ja puhelimen ääreen. Jonkinasteinen etätyökin alkaa olla pian mahdollista.”

Toisaalta uudet tietotekniset ohjelmat ja järjestelmät eivät ole kaikkien mieleen. Erityisesti Yleisradiossa on käytössä lukuisia erilaisia järjestelmiä – ja niihin liittyen erään haastatellun mukaan lukuisia erilaisia ongelmia. Ongelmaksi koetaan se, ettei järjestelmien käyttöönotto vaiheessa kysytä käyttäjien mielipiteitä ja varsinaista tarvetta ja ettei talon sisällä tunnu aina olevan henkilöä, joka osaisi neuvoa, kun vastaan tulee vaikeuksia:

”On mieletön määrä vaikeita järjestelmiä, joista niiden hankkijat tai edes asiantuntijat itsekään ei tiedä miten niitten pitäis toimia ... ei oo ollu mukana päättämässä sellasia, jotka sitten oikeesti niitten kans joutuu räpeltään.”

(Kuvaussihteeri, urheilu)

5 Kuvaussihteerien ammatinvalinnan taustoja

5.1 Kuvaussihteeri – unelma-ammatti?

Yhteistä kaikille kuvaussihteereille oli se, että he kokivat yleensä olevansa oikealla alalla ja tekevänsä tämänhetkistä ”kutsumustyötänsä”, tosin nuoremman polven kuvaussihteereillä tähtäin oli useimmiten samalla alalla, mutta kokemuksen karttuessa muissa tehtävissä. Yleisradion asiaohjelmissa työskentelevä kuvaussihteeri mietti, että hän voisi jatkaa samassa talossa ja samassa tehtävässä. Indiepuolella kiinnostusta herättivät kuitenkin tuotantopäällikön tai tuottajan työt. Fiktio/tosi-tv-puolen kuvaussihteeriä taas kiinnostivat erityisesti kuvailmaisuus ja kuvaaminen. Urheilun kuvaussihteeri oli tyytyväinen nykyiseen toimenkuvaansa.

Suurin osa haastatelluista oli päätenyt alalle sattumalta, työvoimatoimiston järjestämän koulutuksen kautta tai ihan vain hakemalla päähänpistosta elokuva- ja televisioalan töihin. Urheilun kuvaussihteeri oli päätenyt töihin eri urheilujärjestöihin ja sitä kautta ”kulkeutunut” televisioon.

”Kyl mä oon ollu hirveen tyytyväinen siihen miten asiat on menny. Kyllä vieläkin voi sanoa, että tää on mielettömän hieno, monipuolinen työ. Haastava, aina vaan haastavampi. Mut en tästä kyllä sillain haaveillu koskaan.”

(Kuvaussihteeri, urheilu)

Vaikka kuvaussihteerin työ ei tosiaan yleisesti ole se, josta lapsena haaveillaan, oli yhdellä vastaajalla ammatista varhaisia lapsuusmuistoja ja siihen liittyviä toiveita:

”Kai tää jollain tavalla on kutsumustyö. Kyl mä muistan, kun oon pienenä aatellu et haluun Pikku kakkoseen kuvaussihteeriksi. Se oli ainut, mitä tunnistin lopputeksteistä, ku mun äiti toimi silloin sihteerinä, ja tunnistin sen sanan sieltä. Tykkäsin Pikku kakkosesta

niin paljon, et mä päätin, et haluun mennä tekemään sitä. Aattelin, et mää oisin kuvaussihteeri Pikku kakkosessa, koska musta aikuiset ei tajunnu, kuinka hyvä ohjelma se oli, ja aattelin et se vois olla sellanen neljän tunnin pläjäys joka ilta.”

(Kuvaussihteeri, asiaohjelmat)

Koska olen itse silloin tällöin, esimerkiksi pakkasessa seisoessani ja sormieni jäätyessä, kyseenalaistanut ammatinvalintani mielekkyyden, minua kiinnosti, onko tätä tapahtunut myös muille ammatissa toimiville. Oli melko lohdullista kuulla, että neljä viidestä haastateltavasta oli jossain vaiheessa – joko opiskelujen aikana tai työuran alkaessa – kyseenalaistanut ammatinvalintaansa.

”Kuinkahan monta kertaa sitä on tullu perusteltua joku juttu itelleen lausahduksella: Tää on näitä ammatinvalintakysymyksiä! Ei se aina tunnu niin kiitolliselta seistä sateessa tai ryömiä vaikka kameraa karkuun pöytien alle... Mut sit kun projekti on ohi ja on karonkan aika, kummasti vaan häviää mielestä kaikki sellanen. On vaan hyvä fiilis ja toivoo, et se jälki olis mahdollisimman hyvää.”

(Kuvaussihteeri, tosi-tv)

Jo vuosikymmeniä alalla ollut kuvaussihteeri totesi nauttivansa työstään, mutta lisäsi samaan hengenvetoon, että mukava olisi tehdä työtä, jossa oven voisi päivän päätteeksi painaa perässään kiinni ja jättää asiat sinne. Myös nuoremmat kuvaussihteerit olivat toisinaan puolitosissaan miettineet muita ammatteja vaihtoehtona media-alan työlle.

5.2 Kuvaussihteerin koulutus

Nuoremmat kuvaussihteerit olivat kaikki medianomin (AMK) tutkinnon suorittaneita, kun taas vanhemmalta polvelta löytyi taustalta Yleisradion omaan tarpeeseen järjestetty kuvaussihteerikurssi. Huomattavaa on, että koko

koulutusrakenne on uudistunut vuosikymmenien aikana ja enää Yleisradio ei järjestä omia kursseja. Kysyttäessä nuoremmilta kuvaussihteereiltä ammattikorkeakoulutuksen antamia eväitä työelämään vastaukset olivat hyvin samansuuntaisia:

”On koulutuksesta varmasti ollu hyötyäkin. Ainakin sen verran että on televisiotyön perusteet hallussa eli tietää tyyliin kuvakoot ja sen, mikä on kamera, mut siinäpä se sitten on. Ja sitten vähän dramaturgiasta tietenkkin, mitä sitä on vähän koulussa opiskellu ja mitä on itte lukenu. Mut kyl täs on työ se paras koulu, kun aattelee tätä työtä.”

(Kuvaussihteeri, asiaohjelmat)

Toisaalta eräs vastaajista mainitsi kaikesta koulutuksesta ja työkokemuksesta olevan hyötyä kuvaussihteerinä toimiessa, sillä erilaisissa projekteissa on joutunut mitä erilaisempien tilanteiden eteen:

”Mä oon opiskellu tuottajaopintoja, on siitä sillei (ollut hyötyä), koska mä oon sitä mieltä, et jos leffa-alalla työskentelee, ni kaikki on hyödyllistä ihan samalla lailla, ku mulle on ollu hyötyä siitä, ku mä oon ollu laivassa laivasiivoojana ja myyny kahvia kahvilassa ja vaatteita vaatekaupassa. Kaikesta on hyötyä. Ja nyt tää koulutus, et mä oon tuottaja ja ollu tuottajaopiskelija, niin varsinaisestihan siinä ei kuvaussihteeriks valmistuta, mutta on siitä ollu tietty myös hyötyä kuvaussihteerinä toimiessa.”

(Kuvaussihteeri, fiktio)

Nuorempien vastaajien koulutuksen kehittämisalueita kysyttäessä oli vaikea löytää yhtä yhtenäistä osa-aluetta, joka kaipaisi selkeästi muutosta.

Tärkeimmäksi huomioksi nousi kuitenkin havainto siitä, että erilaisten kurssien sisään voitaisiin upottaa kuvaussihteerin työn opetusta edes vähäisessä määrin. Vastaajien mukaan opetusta kuvaussihteerin työstä olisi luontevaa tarjota esimerkiksi osana monikameraharjoituksia ja tekijänoikeuskursseja.

6 Työn sosiologisia näkökulmia kuvaussihteerin työhön

6.1 Työtyytyväisyys ja –motivaatio

Suomalaisten perinteinen lähtökohta työntekoon on viime vuosikymmeninä muuttunut. Aiemmin työtä tarkasteltiin etupäässä materiaalisen hyvinvoinnin viitekehystä. Tänä päivänä se on korvautunut viitekehyksellä, joka lähestyy aihetta henkisen kasvun mahdollisuudesta (Juuti 1991, 45). Kysyttäessä kuvaussihteereiltä, mistä työmotivaatio syntyy, oli ensimmäinen vastaus jokaisella vapaamuotoisesti tiivistettynä ”ihanista ihmisistä, työkavereista, ja antoisista ja mielekkäistä projekteista”. Ensiksi mainittu on luettavissa työn sosiologisin määritelmien kontaktimotiiviksi ja toinen suoritusmotiivin piiriin (Asp & Peltonen 1991:51). Yhteiskunnallista motiivia vastaajat eivät taustavaikuttimiksi juuri tunnustaneet. Työtä ei tehdä vain siksi, että täytyisi, vaan siihen liittyy vahvasti henkilökohtainen suhde esimerkiksi läheisten ihmissuhteiden kautta. Tv-urheilun kuvaussihteerillä suurena vaikuttimena oli rakkaus urheiluun. Hän kuvaili tiimityön euforiaa seuraavalla tavalla:

”Mä nautin siitä ihan hirveesti vieläkin, että lähetään tekeen jotakin – ja tehdään se yhdessä. Kyllä siinä tulee sellanen määrätynlainen yhteenkuuluvuuden tunne, ja sitten jos on pidempi reissu, vaikka olympialaiset, niin siinä vaan yhteistuumin päivästä toiseen jaksetaan painaa sitä mieletöntä urakkaa ja kauheeta kakkua. Sit aattelee, et ei ikinä enää kun tästä selviää, mutta kesällä taas.”

(Kuvaussihteerin, urheilu)

Hyvän työympäristön lähtökohdiksi – ja samalla myös motivaation lähteiksi ammatissa toimivat kuvaussihteerit näkivät mahdollisuuden oppia uutta ja kehittää itseään sekä säännölliset palautteenanto- ja palautteensaantimahdollisuudet. Esimerkiksi Yleisradiossa tähän pyritään säännöllisillä kehityskeskusteluilla yksiköiden sisällä. Yksityisellä puolella asia

nähtiin hieman ongelmallisemmaksi: tuotantoyhtiöissä ei useinkaan ole vakiintunutta ja vallitsevaa käytäntöä, jolla annettaisiin ja vastaanotettaisiin palautetta tehdystä työstä. Toki palautetta saa aika ajoin spontaanisti kentällä ja työn tiimellyksessä.

Palkkaus työnteon motiivina eli ansiomotiivi ei noussut kovinkaan usein esiin haastatteluita tehdessä. Heidi Kokki on todennut kuvaussihteerien palkasta verrattuna työmäärään seuraavaa: ”Moniosaaminen on ihanaa – edellyttäen, että sitä tehdään tietoisesti ja harkiten. Ja oikeudenmukaista korvausta vastaan. Kuvaussihteerien palkka on aina ollut vaatimaton työtehtäviin nähden. Palkankorotuksen toivossa nykyinen pisteytysjärjestelmä ruokkii työtehtävien lisäämistä.” Palkan vaikutuksesta työnteon motiiviin erikseen kysyttäessä moni haastatelluista olikin sitä mieltä, että työstä saatu korvaus ei kohtaa kannettua vastuuta.

”YLE:llähän on periaatteessa mahdollista se, että ottaa sen palkan, mutta ei kannu vastuuta. Sitten on taas niitä, jotka vastuun kantavat ja saavat sen saman palkan. Ei se kohtaa missään kohti.”

Yleisradiossa nykyään työskentelevä uskoi kuitenkin palkkauksen olevan paremmin kohdallaan kuin yksityisellä puolella, sillä valtion laitoksena sen on maksettava asianmukaisesti kaikki lisät ja ylityötunnit ym.

Palkkausjärjestelmissäkin on eroja:

”Tässä periodityössä, mihin me ollaan nyt siirrytty, se peruspalkka on hyvin pieni. Se mitä tulee, perustuu kokonaan lisiin eli työn epämukavuuteen. Mutta kun sen tietää, että se on joka tapauksessa sellasta, ku se on, reissua pukkaa koko ajan, ni silloin kannatti ottaa se.”

(Kuvaussihteeri, urheilu)

Yksityisellä puolella palkka maksetaan tuotannon pituudesta riippuen päivä-, viikko- tai kuukausikohtaisena. Päiväpalkan mukaan mentäessä ylityöt korvataan yleensä rahalla, mutta kuukausipalkkaa nauttivan sopimuksessa lukee usein, että yli- ja lisätyöt korvataan vastaavina vapaina. Yhdellä

haastatellulla oli kokemusta myös siitä, että tehtyjä ylityötunteja ei oltu halukkaita hyvittämään mitenkään. Tällainen toiminta vaikuttaa varmasti työmotivaatioon.

6.2 Stressi ja työ

Haastattelemilleni kuvaussihteereille stressi oli varsin tuttu käsite. Työstressi määritellään tässä ”ristiriitana työn vaatimusten ja yksilön edellytysten välillä.” Stressiä voivat aiheuttaa esimerkiksi työn liian vähäiset tai liian suuret haasteet (Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin internet-potilasopas). Stressioireisiin liittyvät yleensä erilaiset fyysiset ja henkiset oireet, esimerkiksi väsymys, tarmottomuus, päänsärky ja vatsan toiminta (Juuti 1991: 292).

Vaikka kuvaussihteerin työ luetaan assistenttitason työksi ja kuvaussihteeri ei yleensä fiktiotuotantoja lukuun ottamatta ole sisällöllisesti haastavien kysymysten edessä, kuvaussihteerinä työskenteleville henkilöille syntyy usein stressiä esimerkiksi ohjelman tuotanto-olosuhteista ja aikatauluista. Ajanpuute kostautuu yleensä kasaantuneina ”rutiinitöinä”. Heidi Kokki toteaa kirjoituksessaan terävästi, että ”joku ne näkymättömätkin työt tekee... Viis tunneista, taidamme olla sitä halvemmaksi luokiteltavaa työvoimaa. Tai voisiko kuvaa ja ääntä, puhumattakaan sisältöä tuottaa vielä yksinkertaisemmin?”.

Resurssien puute on yksi merkittävä tekijä, joka luo stressiä. Usein ollaan tilanteessa, että kun työryhmän kokoonpanosta esimerkiksi taloudellisista syistä puuttuu jonkin ammattiryhmän edustaja, tekee kuvaussihteeri puuttuvan ammattilaisen työt. Siitäkin huolimatta, vaikka hänellä ei olisi siihen tarvittavaa koulutusta tai muuta pätevyyttä. Heidi Kokki toteaa kirjoituksessaan edellämainitusta sarkastisesti: ”Ehkä yhtiön koulutussuunnitelmaan vihdoinkin sisällytetään levitaatio-kurssi kuvaussihteereille!” Minullekin on eräällä kuvaussihteerikeikalla leikkimielisesti ehdotettu afrikkalaisen rummutuksen kurssia, perusteluna että se on varmaan seuraava taito joka kuvaussihteerien tulisi hallita.

Moni erityisesti yleläinen kuvaussihteeri on joutunut viime vuosina kohtaamaan huolta työpaikkansa pysyvyydestä ja työn jatkuvuudesta. Vaikka työpaikka olisi säilynytkin, on luonnollista tulla johtopäätökseen, että työntekijän stressi lisääntyy, kun työn määrä irtisanomisten ja eläköitymisen myötä jakaantuu yhä pienempien henkilöstöresurssien harteille. Monissa toimituksissa ollaan tilanteessa, jossa vaikkapa toisiin tehtäviin tai eläkkeelle siirtyneen kuvaussihteerin tilalle ei ole palkattu uutta työntekijää, vaan yhden työt on uudelleenjaettu muiden, työssään jatkavien kuvaussihteerien vastuulle.

Stressiä syntyy vastaajille myös siitä, jos työorganisaatio ei toimi. Jos työnjohdon tehtävän- ja toimenkuvat ovat epäselvät, kuvaussihteeri ei tiedä, kenen puoleen missäkin tilanteessa kääntyä. Ongelmana koettiin se, että työt, joille ei löydy selvää vastuunkantajaa tai tekijää, kaatuvat usein juuri kuvaussihteerin niskaan. Tämä ongelma nousi esille erityisesti YLE:läisten haastateluissa.

”Kyllä sen pitää olla niin, että on tavallaan sisäistänyt sen, ottanut omakseen sen, mikä milloinkin on menossa. Kun vertaa esimerkiksi tekniikan henkilöä, joka on jossain projektissa, niin ei se kannata vastuuta siitä kokonaisuudesta. Aina kun jotain menee pieleen, kuvaussihteeri on ensimmäinen, joka toimii sylkykuppina, vaikkei ois sitä päätöstä edes tehnyt.”

(Kuvaussihteeri, urheilu)

Kuvaussihteerin työhön keskittymistä varjostaa alalla vallitsevien olosuhteiden vuoksi myös epävarmuus jatkosta. Kuitenkin jo 1980-luvulla työn jatkuvuus oli työntekijän suurin odotus työltään (Juuti 1991, 44). En ole nähnyt viime vuosien tilastoja, mutta uskoisin että 1990-luvun laman jälkeen odotus ja toive on edelleen sama. On kuluttavaa, kun edellisen projektin ja määräaikaisen työsuhteen ollessa vielä kesken on jo suunnattava katse eteenpäin ja kuulosteltava seuraavia mahdollisia työtarjouksia. Itse olen kokenut stressiä sekä siitä, etten ole tiennyt, mitä tulen seuraavaksi tekemään, että siitä, että

olen joutunut tilanteeseen, jossa on pitänyt punnita, mikä voisi olla tarjotuista töistä omalta kannaltani se mielekkäin.

”Indiepuolella et voi ikinä tietää, jos sää siellä oot, et onks näille tulossa kohta joku uus projekti ja oiskohan siihen mahdollista päästä. Mut eihän nekään voi ihmisille puhua, ennen kuin on nimet paperissa ja näin...”

(Kuvaussihteeri, asiaohjelmat)

6.3 Työn arvostus

Yleisesti kuvaussihteerit kokivat tekevänsä tärkeää työtä, jota he itse arvostivat ja arvioivat ja uskoivat myös muiden arvostavan. Yleisradiossa kuvaussihteerit ovat suhteellisen vankka ammattiryhmä, jonka hiljainen työ ja venyminen usein arvostetaan korkealle:

”Yks toimittaja mulle sanoikin, että tätä taloa viimeisenä pystyssä pitää kuvaussihteeri... se on sellasta hiljasta työtä, joka oikeastaan huomataan vasta, kun sitä ei kukaan tekis ja kaikki alkais kaatua.”

(Kuvaussihteeri, asiaohjelmat)

”Kyllä arvostetaan, mutta sen päälle on tullu tavallaan semmonen, että se on itsestäänselvyys, että kuvaussihteeri on sellanen joka hoitaa kaiken.”

(Kuvaussihteeri, urheilu)

Myös yksityisellä puolella erityisesti fiktiotuotannoissa kuvaussihteerin tarkkasilmäisyys nousee monesti arvoon arvaamattomaan.

”Monesti mä oon kuullu tai saanu ite hyvää palautetta, miten mä teen tärkeätä työtä.”

(Kuvaussihteeri, fiktiotuotannot)

Ongelmaksi kuitenkin koettiin jossain määrin se, että ala on hyvin naisvaltainen. Edes pitkän linjan kuvaussihteerille ei tullut mieleen ammatissa työskenteleviä mieskollegoita:

”Aikoinaan mun kanssa tuli testeistä kaks miestä, joista molemmat on jo jotain päälliköitä ja tuottajia. Niitä aina silloin tällöin on, mutta ei ne jää kuvaussihteereiks, vaan ne ylenee hyvin nopeaan. Kyllä sekin varmaan vaikuttaa (ammatin arvostukseen), että on vaan naisia. Ja kun tää on palveluammatti loppujen lopuksi...”

Jo edellisessä kappaleessa sivuttiin palkkauskysymystä, joka nousi esiin työn arvostuksen yhteydessä. Moni mainitsi kuvaussihteerin asiasta puhuttaessa, että arvostusta voi osoittaa myös maksetulla palkalla. Yksityisellä puolella moni oli joutunut keskustelemaan palkastaan tiukin ottein. Monille oli tuttu tilanne, jossa työnantaja oli sanonut lähestulkoon suurin sanoin: ”Jos et suostu tähän summaan, me löydetään kyllä tilalle joku toinenkin.”

”On se musta sen työntekijänkin arvostusta, että sille maksetaan oikeesti kunnan palkkaa eikä silleen että saat nyt tästä tän tuhat euroa, ja jos et sä sitä ota, niin kyl me tähän saadaan joku muikin tekemään, kun tuolla meillä on ihmisiä jonossa... Kauheesti ei arvosteta sitä työntekijää, kuinka hyvä se saattas ollakin. Hyvälle kannattaa maksaa, ja siinä säästää kyl paljo omiakin. Eikä sillain et otetaan toi huono kuvaussihteeri, ku saatiin se vähän halvemmalla.”

(Kuvaussihteeri, asiaohjelmat)

Toinen vähän vastaavanlainen kokemus löytyi fiktiopuolen kuvaussihteeriltä:

”Kyllähän se harmittaa tehdä töitä, jos siitä ei saa sitä korvausta jonka siitä ansaitsee. Tuntuu ettei arvosteta. Oon alkuvaiheessa joutunu olemaan tällasessa tilanteessa. Jos mä en ois tullu vastaan jossain

ylityöasioissa tai tällasissa, siihen ois otettu joku, joka sen suostuu tekeen tällä tavalla. Eli oon joutunut niin tekemään, mut kun mä oon sen jo tehnyt, niin ei tartte tehdä enää.”

7 Yhteenveto

Kuvaussihteerin toimenkuvaa ei ole helppo tiivistää, sillä työnkuva on laaja ja riippuu täysin ohjelmatyypistä. Kuvaussihteerin tehtäviin voidaan kuitenkin yleisesti katsoa kuuluvan raportoinnin, kuvauskirjanpidon, yhteydenpidon eri tahojen välillä ja tiedottamisen.

Kuvaussihteeriksi päädytään usein sattumalta, ja monelle se on urakehityksen alkuvaihe. Kuvaussihteerin työ itsessään on paras tapa ammatin oppimiseen, joskin esimerkiksi medianomikoulutuksen kautta saatavat perustiedot elokuvatekniikan ja tuotantosuunnittelun alalta sekä suullisesta, kuvallisesta ja kirjallisesta ilmaisusta ovat suureksi avuksi. Työ edellyttää tilannetajua, organisointikykyä ja hyviä sosiaalisia taitoja.

Ammatissa toimivat kuvaussihteerit pitivät työstänsä, mutta monen tähtäin oli kokemuksen karttuessa muissa tehtävissä media-alalla, esimerkiksi tuottajina, tuotantopäälliköinä tai kuvaajina. Työn parhaiksi puoliksi koettiin mahdollisuus tehdä töitä mukavien ihmisten kanssa ja osana tiimiä, sekä oppia uusia taitoja ja vastata haasteisiin. Työn varjopuolia ovat erityisesti uran alussa arvostuksen puute erityisesti palkkausasioissa, aikataulujen kiireellisyys ja resurssien puute. Työasiat tahtovat seurata kuvaussihteereitä kotiin asti.

Media-alalla yleinen pätkätöiden tekeminen leimaa myös kuvaussihteerien työtä. Huolta aiheuttaa työtilanteen epävarmuus, mutta niin ikään ajatus töiden kasaantumisesta yhä pienemmälle joukolle. Kuvaussihteerit ovat ylpeitä ammatistaan, joskin pitävät työn imagoa jokseenkin vääränä, liian nöyristelevänä ja vaatimattomana. Vaikutuksensa on varmasti myös ammatin naisvaltaisuuudella. Tämän päivän termi ”moniosaaja” kuvastaa kuvaussihteeriä hyvin. Kuvaussihteerin on tärkeä osa ohjelman tekijätiimiä, vaikka monilla ohjelmatuotannon osa-alueilla kuvaussihteerin tekemä työ on miltei näkymätöntä.

Tutkimuksen tekeminen osallistui haastavaksi ja antoisaksi projektiksi. Sain prosessin aikana runsaasti uutta tietoa, jota olen jo päässyt soveltamaan käytännön työtehtävissä itse kuvaussihteerinä toimiessani.

Haluan vielä lopuksi esittää nöyrimmät kiitokseni ”työn sankareille”, eli haastattelun antaneille kuvaussihteereille.

Lähteet

Kirjallisuus:

Asp, Erkki & Peltonen, Matti. 1991. *Työelämän sosiologia*. Kustannusosakeyhtiö Otava. Keuruu.

Blom, Raimo & Melin, Harri & Pyöriä, Pasi. 2001. *Tietotyö ja työelämän muutos*. Gaudeamus Kirja/Oy Yliopistokustannus University Press Finland. Tammer-Paino, Tampere.

Hirsjärvi, Sirkka & Hurme, Helena. 2001. *Tutkimushaastattelu: teemahaastattelun teoria ja käytäntö*. Yliopistopaino. Helsinki.

Juuti, Pauli. 1991. *Työ ja elämän laatu*. MyCo Oy/R. Lunkka.

Internet:

Etula, Marjaleena. 2003. *Kuvaussihteeri – unelma-ammatti?* Artikkel. http://www.kolumbus.fi/marjaleena.etula/private/tarina_television_ihmeellinen_maailma.htm (Luettu 21.1.2008)

Kokki, Heidi. Liiton Arkki 3/2006. *Liennyttää, elvyttää, ymmärtää...* http://www.rttl.fi/fi/index.php/liiton_arkki/16/335/ (Luettu 21.1.2008)

Tuominen, Jussi. Liiton Arkki 2/2004. *Kuvaussihteeri – onko se joku eläin?* http://www.rttl.fi/fi/index.php/liiton_arkki/2/20/ (Luettu 21.1.2008)

Kuvaussihteerin ammattikuva. Artikkel. <http://www.teme.fi/set/ammattikuvat/kuvaussiht.htm> (Luettu 22.1.2008)

Kuvaussihteerin ammatin esittely. Artikkel. http://www.ammattinetti.fi/c/portal/layout?p_l_id=1.3#p_aky-search-ammattiala_WAR_aky-portlet-webapp-0.1-SNAPSHOT_INSTANCE_msse (Luettu 22.1.2008)

Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin potilasopas. Artikkelit stressistä.
<http://www.hus.fi/default.asp?path=1,32,818,1733,3727,7661> (Luettu
14.4.2008)

Haastattelut:

Kuvaussihteeri, tosi-tv 24.1.2008

Kuvaussihteeri, fiktiotuotanto 25.2.2008

Kuvaussihteeri, YLE asiaohjelmat 27.2.2008

Kuvaussihteeri, YLE urheilu 13.3.2008

Kuvaussihteeri, tosi-tv 20.3.2008

Esimerkkipeli X - X xx.xx.2008 klo 18.00

| NR | klo | KUVA | ÄÄNI | SISÄLTÖ | KOMMENTTI | GRAFIikka | KESTO | YHT |
|----|----------|----------------------|----------------------|--|-----------------------|---------------------------------|-------|-------|
| | 17:50:00 | EVS | EVS | Alkutunnus | | | 00:30 | 00:30 |
| | 17.50.30 | LIVE | LIVE | TERVETULOA STUDIOSTA | | tg toimittaja | 00:45 | 01:15 |
| | 17:51:15 | EVS | EVS | Insert ennakkojuttu | | tg tg | 03:00 | 04:15 |
| | 17:54:15 | LIVE | LIVE | STUDIO + siirto toiseen peliin | | | 00:30 | 04:45 |
| | 17:54:45 | SAU / toinen peli | SAU / toinen peli | Tunnelmat toisesta pelistä | huom suora tai EVS | tg tg | 01:00 | 05:45 |
| | 17:55:45 | LIVE | LIVE | STUDIO+ juonto pelaajahaastattelu ihin | | | 00:30 | 06:15 |
| | 17:56:15 | EVS | EVS | Insert pelaajahaast | | tg tg | 01:15 | 07:30 |
| | 17:57:30 | LIVE | LIVE | STUDIO juonto peliin | | | 00:10 | 07:40 |
| | 17:57:40 | LIVE | SEL | STADION KUVA | | tg selostaja tg asiantuntija | 00:10 | 07:50 |
| | 17:57:50 | LIVE | SEL | JOUKKUEET KENTÄLLÄ | | | 00:20 | 08:10 |
| | 17:58:10 | LIVE + graf | SEL | KOTIJOUKKUEEN PELIPAIKAT | | tg kenttäpohja koti | 00:20 | 08:30 |
| | 17:58:30 | LIVE + graf | SEL | VIERASJOUKKUE EN PELIPAIKAT | | tg kenttäpohja vieras | 00:20 | 08:50 |
| | 17:58:50 | LIVE | SEL | TUOMAREIDEN ESITTELY | | tg tuomarit | 00:10 | 09:00 |
| | 17:59:00 | LIVE | SEL | TEIKKAUS | | | 00:30 | 09:30 |
| | 17:59:30 | LIVE | SEL | KUVIA KENTÄLTÄ | | | 00:30 | 10:00 |

| | | | | | | | | |
|--|----------|-----------------|-----|--------------------------------|--|------------------|--|-------|
| | 18.00:00 | LIVE/TG/ EVS | SEL | 1. Puoliaika 45 min + 1 min | | Iso tulos, kello | | 45:00 |
|--|----------|-----------------|-----|--------------------------------|--|------------------|--|-------|

TAUKO 15 min

| | Jälj, | KUVA | ÄÄNI | SISÄLTÖ | KOMMENTTI | GRAFIKKA | KESTO | KELLO |
|--|----------|------------------------------|-------|---|---|-------------|---------|---------|
| | 18.46:00 | LIVE | SEL | KUVAA KENTÄLTÄ | kuvia avainpelaajista | | 0:00:30 | 0:00:30 |
| | 18.46:30 | LIVE/TG/ EVS tai SLOMO | HAAST | PELAAJAHAAST./ + siirto Uutisiin | 1 pelaajahaasto sponssiseinällä heti! (KUVITUS) | | 01:00 | 0:01:00 |
| | 18.47:30 | LIVE/TG | LIVE | LAAJA LIVEKUVA | Ylimenokuva katkolle | Iso tilanne | 00:10 | 0:01:40 |
| | 18.47:40 | LY | LY | UUTISET | | | 09:50 | |
| | 18.57:30 | LIVE/TG | LIVE | LAAJA LIVEKUVA | | Iso tilanne | 00:10 | 0:11:40 |
| | 18.57:40 | LIVE/TG/ EVS | LIVE | Tervetuloa + siirto toisen pelin highlights | | tg | 00:20 | 0:12:00 |
| | 18.58:00 | EVS | SEL | Toisen pelin highlights | huom selostamo kommentoi | | 01:00 | 0:13:00 |
| | 18.59:00 | LIVE | HAAST | VALM.HAAST | haasto sponssiseinällä | tg | 01:00 | 0:14:00 |
| | 19.00:00 | LIVE | SEL | 2. puoliaika 45 min + 3 MIN | | Kello | | |

Ottelun jälkeen

YHT

| | Jälj, | KUVA | ÄÄNI | SISÄLTÖ | KOMMENTTI | GRAFIKKA | KESTO | |
|--|----------|-------|------|-------------------------|-----------|-------------|---------|---------|
| | 19.48:00 | LIVE | SEL | TUULETUKSET KENTÄLTÄ | | Lopputullos | 0:00:30 | 0:00:30 |
| | 19.48:30 | SLOMO | SEL | Hidastuksia pelistä | | | 00:30 | 0:01:00 |
| | 19.49:00 | LIVE | SEL | SELOSTAMON LOPETUS | | | 00:30 | 0:01:30 |

| | | | | | | | | |
|--|----------|----------------------|----------------------|--------------------------------------|---|----------------------------------|-------|-------|
| | 19.49:30 | LIVE | LIVE | HAAST. 1 tai 2 kpl haastoseinällä | | tg pelaaja X, tg valmentaja ? | 02:30 | 04:00 |
| | 19.52:00 | SAU / toinen peli | SAU / toinen peli | Haast. toinen peli | huom kuvitus EVS ? | tg ? tg ? | 02:30 | 06:30 |
| | 19.54:30 | LIVE | LIVE | STUDIO yhteenveto + lopetukset | | sarjataulukko, seuraava peli | 01:30 | 08:00 |
| | 19.56:00 | SLOMO / EVS | CD MUSA | OTTELUIDEN HUIPPUHETKET | huom parhaat palat molemmista otteluista | | 01:45 | 09:45 |
| | 19.57:45 | LIVE/TG | CD MUSA | LOPPUTEKSTIT | | Lopputekstit | 00:15 | 10:00 |
| | | EVS | EVS | Kanavatunnus | | | 00:07 | |

ULOS viim. 19.58