

Noora Natunen

TAPAHTUMAN SUUNNITTELU,
JOHTAMINEN JA MARKKINOINTI
PROJEKTINA

Restonomikoulutuksen 10-vuotisjuhlat

Opinnäytetyö
Palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelma


Maaliskuu 2010




MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU

Mikkeli University of Applied Sciences

KUVAILULEHTI

| | | | | | |
|---|--|--------------|------------|-------|--|
|  MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU Mikkeli University of Applied Sciences | Opinnäytetyön päivämäärä 8.3.2010 | | | | |
| Tekijä(t) Noora Natunen | Koulutusohjelma ja suuntautuminen Palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelma | | | | |
| Nimeke Tapahtuman suunnittelu, toteutus ja markkinointi projektina - Restonomi- koulutuksen 10-vuotisjuhlat | | | | | |
| Tiivistelmä <p>Mikkelin ammattikorkeakoulu on kolmella eri paikkakunnalla toimiva ammattikorkeakoulu, jonka Mikkelin toimipisteessä toimii palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelma, josta valmistuu restonomeja. Syksyllä 2009 restonomeja oli koulutettu Mikkelin ammattikorkeakoulussa 10 vuotta ja tätä haluttiin juhlistaa järjestämällä tapahtuma, josta kävisi ilmi ”restonomiuden” ydin. Opinnäytetyönäni oli järjestää tämä tapahtuma yhdessä toisen opinnäytetyötään tekevän restonomiopiskelijan kanssa. Lisäksi tapahtumassa olivat mukana palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelman henkilökunnasta koostuva ohjausryhmä sekä opiskelijoista koostuvia osaprojektiryhmiä.</p> <p>Tapahtumaa suunniteltiin 11 kk ja se järjestettiin 3.11.2009. Tapahtuman teemana oli luovuus sekä ajatus mistä restonomit on tehty. Juhlatapahtuma toteutettiin kaksiosaisena. Ensimmäinen osa järjestettiin päivällä koulutusohjelman yhteistyökumppaneille sekä entisille ja nykyisille opiskelijoille ja henkilökunnalle. Tämä päivällä järjestetty päiväseminaari sisälsi restonomeista kertovan näyttelyn, jääteemalla toteutetun kahvituksen sekä itse seminaarin, jossa mm. luovuudesta työssä luennoi keittiömestari Jyrki Sukula. Tapahtuman toinen osa oli juhlava iltatilaisuus Hollywood-tyyliin Ravintola Tallissa. Tämä osa juhlasta oli tarkoitettu nykyisille Mikkelin ammattikorkeakoulun restonomiopiskelijoille sekä henkilökunnalle.</p> <p>Tapahtuman suunnittelusta tämä työ opetti sen, että suunnitteluun tulee panostaa riittävästi, jotta kokonaisuudesta saadaan hyvä. Suunnittelussa erityisesti täytyy muistaa kohderyhmien mielenkiinnon kohteet, jotta tapahtuma herättäisi heidän mielenkiintonsa. Lisäksi on tärkeää aikatauluttaa tekeminen realistisesti, jotta välttyttäisiin aikataulun myöhästymisiltä. Tämä opinnäytetyö käsittelee tapahtuman suunnittelua ja johtamista projektina sekä tapahtumamarkkinointia. Aiheesta kirjoitetaan myös toinen opinnäytetyö, mikä käsittelee tapahtuman teeman toteuttamista sekä tapahtuman taloudellista hallintaa.</p> | | | | | |
| Asiasanat (avainsanat) Hankesuunnittelu, projektijohtaminen, tapahtumamarkkinointi | | | | | |
| Sivumäärä 34 s. + liitteet 12 s. | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Kieli</td> <td style="width: 33%;">URN</td> </tr> <tr> <td>Suomi</td> <td></td> </tr> </table> | Kieli | URN | Suomi | |
| Kieli | URN | | | | |
| Suomi | | | | | |
| Huomautus (huomautukset liitteistä) | | | | | |
| Ohjaavan opettajan nimi Riitta Tuikkanen | Opinnäytetyön toimeksiantaja Mikkelin ammattikorkeakoulu Ympäristö- ja ravitsemisalanlaitos | | | | |

DESCRIPTION

| | | |
|---|---|---|
|  <p>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU Mikkeli University of Applied Sciences</p> | | Date of the bachelor's thesis March,8, 2010 |
| Author(s) Noora Natunen | Degree programme and option Hospitality Management Food Service | |
| Name of the bachelor's thesis Planning and implementation of the event and its marketing case: hospitality management degree programmes 10-years birthday in Mikkeli university of applied sciences | | |
| Abstract <p>This thesis aim was to plan and organize event for Mikkeli university of applied sciences when their hospitality management food service- degree programme was going to celebrate its 10 years birthday in autumn 2009. Besides me there was another hospitality management student doing she's thesis about this aim and we had guidance team which included teachers and personnel of hospitality management degree programme.</p> <p>We planned this event 11 months and hospitality management food service celebrated its birthday 3.11.2009. Events theme was creativity and what is bachelor of hospitality management made of?</p> <p>Event was duplex and its first part happened at day. First part was seminar where was exhibition about bachelor of hospitality management and lecture about creativity. To the first part on event was invited hospitality management ex- and current students and our degree programmes cooperate persons. Second part of the event happened on the night in restaurant Talli. Night event was planned to be a festive Hollywood party with nice dinner. There were invited hospitality management students and their teachers from Mikkeli university of applied sciences.</p> <p>This thesis deal with planning and organizing this event and also marketing this kind of event. There will be another thesis wrote about this event and it deals more about events theme and its economic planning.</p> | | |
| Subject headings, (keywords) planning and organizing a event, marketing of event, marketing plan | | |
| Pages 34pgs + app.12 pgs | Language Finnish | URN |
| Remarks, notes on appendices | | |
| Tutor Riitta Tuikkanen | Bachelor's thesis assigned by Mikkeli University of Applied Sciences, Department of Environment and Hospitality Management | |

SISÄLTÖ

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | JOHDANTO | 1 |
| 2 | TAPAHTUMAN SUUNNITTELU | 2 |
| 2.1 | Tapahtumatuotanto projektina | 2 |
| 2.2 | Tavoitteet – Miksi, kenelle, mitä ja miten | 8 |
| 2.3 | Kohderyhmä..... | 9 |
| 2.4 | Tapahtuman suunnittelun ja toteutuksen vaiheet..... | 10 |
| 2.4.1 | Projektiorganisaatio ja sen toiminta..... | 10 |
| 2.4.2 | Toteutuksen suunnittelu | 13 |
| 2.4.3 | Toteutuksen aika lähenee | 14 |
| 2.4.4 | Turvallisuusasiat | 18 |
| 3 | PROJEKTIN JOHTAMINEN..... | 19 |
| 3.1 | Projektin johtamisen työkalut | 20 |
| 3.2 | Projektin ohjauksen vaiheet..... | 21 |
| 3.2.1 | Projektin aloitus | 21 |
| 3.2.2 | Suunnitteluvaihe sulautuu toteuttamiseen..... | 22 |
| 3.2.3 | Projektin päättäminen | 24 |
| 3.3 | Ohjausvaiheisiin liittyvät työt..... | 24 |
| 4 | MARKKINOINTI JA VIESTINTÄ..... | 26 |
| 4.1 | Markkinointiviestintäsuunnitelma | 26 |
| 4.2 | Ennakkomarkkinointi | 28 |
| 4.3 | Tapahtuman aikana markkinointi | 29 |
| 4.4 | Jälkimarkkinointi | 29 |
| 4.5 | Sisäinen markkinointi | 29 |
| 5 | PALAUTE..... | 31 |
| 5.1 | Palautteen käsittely | 31 |
| 5.2 | Arviointi onnistumisesta..... | 32 |
| | LÄHTEET | 35 |

LIITTEET

LIITE 1 Palautelomake vieraat

LIITE 2 Palautelomake työntekijät

LIITE 3 Projektisuunnitelma taulukko

LIITE 4 Keittiötiimin työvuorosuunnitelma

LIITE 5 Kutsu opiskelijoille

LIITE 6 Päiväseminaarin ohjelmalehtinen

LIITE 7 Päiväseminaarin juontosuunnitelma

LIITE 8 Päiväseminaarin näyttelysuunnitelma

1 JOHDANTO

Mikkelin ammattikorkeakoulu toimii kolmella eri paikkakunnalla Mikkelissä, Savonlinnassa ja Pieksämäellä. Mikkelissä opetettavista koulutusaloista yksi on palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelma, jossa voi suorittaa restonomi (AMK) – tutkinnon. (Mikkelin ammattikorkeakoulu 2009.)

Tämän opinnäytetyön toteuttamisen tarve syntyi, kun restonomeja oli koulutettu Mikkelissä miltei 10 vuotta. Haluttiin järjestää juhlatapahtuma, jossa kaikki näkisivät, keitä restonomit ovat ja ”mistä heidät on tehty”. Juhla toteutettiin 3.11.2009 Mikkelin ammattikorkeakoulun Kasarmin kampuksella kaksiosaisena tapahtumana. Tapahtuman ensimmäinen osa oli juhlaseminaari koulutusalan yhteistyökumppaneille ja jo valmistuneille sekä vielä opiskeleville restonomeille ja toinen osa juhlava iltagaala restonomiopiskelijoille ja koulutusalan henkilökunnalle ravintola Tallissa.

Kahden opinnäytetyötään tekevän opiskelijan lisäksi tässä melko suuressa projektissa oli mukana monia osapuolia. Taustatukenamme toimivat koulutusalamme opettajista ja henkilökunnasta koostuva ohjausryhmä. Ohjausryhmä nimensä mukaisesti ohjasi suunnittelussa ja toteuttamisessa sekä otti hoitaakseen erilaisia tapahtuman järjestämiseen liittyviä asioita. Lisäksi tapahtumaa tekemässä oli koulumme opiskelijoita projektitiopintojen merkeissä. Myös restonomien opetusravintola Tallin henkilökunnalla oli suuri osuus tapahtuman järjestämisessä.

Kirjoitan tätä opinnäytetyötä pitkälti me-muodossa, koska tapahtumaa kanssani suunnittelemassa oli myös toinen restonomiopiskelija. Tästä syystä tapahtuman toteutuksesta kirjoitetaan kaksi eri opinnäytetyötä. Tämä työ käsittelee tapahtuman suunnittelua, toteutusta ja johtamista projektina sekä tapahtuman markkinointia. Työn tarkoituksena on olla ohjeistus, jota voitaisiin seuraavien vastaavien tapahtumien suunnittelussa hyödyntää.

2 TAPAHTUMAN SUUNNITTELU

Palvelualoilla työskenteleminen voi olla myös erilaisten tapahtumien järjestämistä ja suunnittelua. Tapahtumaa voidaan pitää projektina, johon sovelletaan projektin suunnittelun ja toteuttamisen periaatteita.

2.1 Tapahtumatuotanto projektina

Kuten vanha sananlasku sanoo: hyvin suunniteltu on puoliksi tehty. Lienee tämän keksinyt työskennellyt projektien parissa? Projekti tulisi aloittaa tekemällä projektisuunnitelma. Projektisuunnitelma kertoo miten projektin tavoitteet on tarkoitus saavuttaa eli mitä tehdään, kuka tekee, milloin ja miten tehdään (Pelin 2008, 85). Vaikka projektisuunnittelu voikin tuntua turhalta ja se on suuritöistä, kun innostava projekti kutsuisi jo toteuttamaan itseään, on perusteellisesta suunnittelusta paljon hyötyä. Hyvällä suunnittelulla voidaan estää aikataulusta myöhästymiset sekä projektissa oleva jatkuva kiire, lisäksi suunnittelu ennalta ehkäisee ongelmia, jotka ovat täysin estettävissä suunnittelun kautta. (Pelin 2008, 83.)

Projektisuunnitelma auttaa projektissa mukana olevia hahmottamaan projektin kokonaisuutena sekä toteutusvaiheessa ymmärtämään miksi mikäkin asia tehdään. Ennakosuunnittelu helpottaa myös projektin, tässä tapauksessa tapahtuman järjestämistä, koska suunnitelmasta voidaan tarkistaa asioita. Projektisuunnitelman tekemiseen tarvitsee kerätä perustiedot projektista ja analysoida ne. Lisäksi on hyvä selvittää sidosryhmät ja heidän osuutensa projekti-ideaan. (Silfverberg , 14.) Kuitenkin on tärkeää erottaa projektin suunnittelu projektin sisällön suunnittelusta. Projektin suunnittelu on projektin parhaan toteutustavan etsimistä eikä siinä vielä tarvita pieniä yksityiskohtia. (Pelin 2008, 88.)

Suunnitteluvaihe on oma prosessi, jota Silfverberg (24) kuvaa seuraavasti. Aluksi projektille tehdään alustava rajausta ja tulevaisuuden visio. Projekti siis rajataan taustaselvitysten perusteella ja rajausta varten voidaan miettiä projektin tulevaisuuden visiota. Millaista tulee olla projektissa mukana olevien tahojen toiminta, jotta tavoitteeseen päästään.

Tätä rajausta voidaan tehdä seuraavien vaiheiden kautta. Ensimmäisenä vaiheena on ongelma-analyysi. Tässä analyysissä on tarkoitus tunnistaa ongelmia aiheuttavat tekijät. Ongelma-analyysissä haetaan vastauksia seuraaviin tekijöihin:

- Mitkä sisäiset tekijät haittaavat toimintaa ja mitkä tekijät ovat ongelmien syinä
- Mitä esteitä toimintaympäristö aiheuttaa?
- Mitkä tekijät ovat pullonkauloina toiminnan kehittämiseksi?

Ongelmia analysoitaessa olisi Silfverbergin (26) mukaan hyvä miettiä eri sidosryhmien rooleja ja näkemyksiä perusongelmiin. Kuinka siis ongelmat vaikuttavat sidosryhmiin ja kuinka sidosryhmät vaikuttavat ongelmiin. Ongelmien tunnistamisen jälkeen eri sidosryhmien kannalta, ongelmat jaetaan eri luokkiin. Jako tehdään sen perusteella, voidaanko niihin vaikuttaa ja kuinka merkittäviä ongelmat ovat. Luokittelu voisi olla Silfverbergin mukaan esimerkiksi seuraava:

- Ongelmat joiden merkitys on suuri, mutta joihin kuitenkin voidaan vaikuttaa käytettävissä olevilla voimavaroilla
- Ongelmat joiden merkitys on vähäinen
- Ongelmat joihin ei voi vaikuttaa projektimaisilla keinoilla

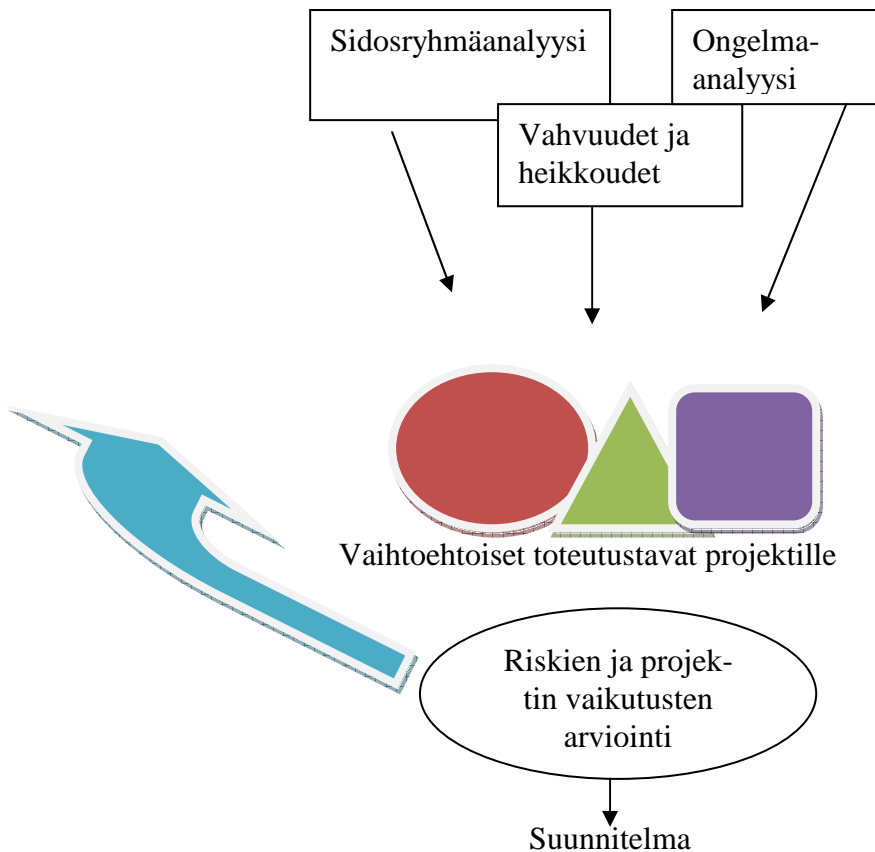
Ongelmien lisäksi on hyvä myös miettiä mitä vahvuuksia ja resursseja projektissa on mukana. Tässä on hyvä käyttää esim. nelikenttäanalyysiä (SWOT). Tässä analyysissä kirjataan kehittämistilanteen ja sidosryhmien vahvuuksia sekä heikkouksia sekä toimintaympäristön ja tulevaisuuden tarjoamia mahdollisuuksia ja niiden luomia uhkia. (Silfverberf, 16).

| | |
|------------|----------------|
| Vahvuudet | Mahdollisuudet |
| Heikkoudet | Uhat |

KAAVIO 1. SWOT-analyysi

Oman tapahtumaprojektimme vahvuuksia oli käytössä olevien tekijöiden määrä, koska opiskelijoille ei tarvinnut maksaa työstä palkkaa oli tekijöitä mahdollista pitää paljon tekemässä tapahtumaa. Heikkoudet taas olivat tekijöiden, jotka olivat opiskelijoita, kokemattomuus tapahtumien järjestämisessä. Uhkana tapahtumalle oli, ettei sinne olisi saapunut vieraita töiden aiheuttamien esteiden takia ja tapahtuman mahdollisuuksia oli taas mm. restonomien esille tuominen suurelle yleisölle sekä mahdollisuus oppia tapahtuman järjestämisestä uusia asioita.

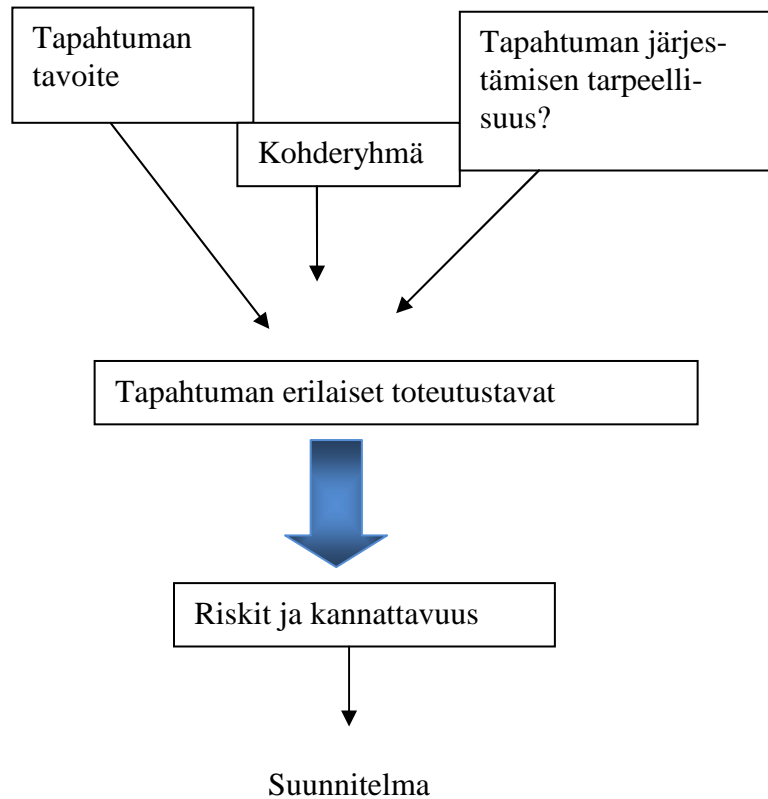
Näiden rajoitusten jälkeen projektin toteuttamiselle on saatu usein perusratkaisumalli, mutta kuitenkin esille voi tulla useampia toteutusvaihtoehtoja. Näiden toteutusvaihtoehtojen valintaan auttavat projektilla tavoiteltavien hyötyjen tarkastelu sekä niiden vertaaminen projektin riskeihin. Hyötyjä voivat olla mm. taloudelliset hyödyt, markkinoiden laajenemisen tuomat hyödyt, työn tehostumisen hyödyt, laadun parantumiseen johtavat hyödyt ja ympäristölle aiheutuvat hyödyt. Riskejä taas voi olla sisäisiä ja ulkoisia riskejä. Näitä arvioimalla voidaan valita projektin toteutustapa tai sitten hylätä se ja ottaa tarkasteluun toinen toteutustapa.



(Silfverberg , 22)

KAAVIO 2. Projektin suunnittelu ja rajaus

Yleisesti kuitenkin tämänlainen ongelman määrittely ei ole tarpeen tehdessä projektina tapahtumaa. Aloitettaessa suunnittelemaan tapahtumaa ei ole olemassa samalla tavalla ongelmaa, kuin esim. yritysprojekteissa, joissa projektilla haetaan vastausta ongelmaan. Kuitenkin jonkinlaista rajausta on hyvä tehdä myös tapahtumaa suunniteltaessa. Erityisesti, jos kyseessä on tapahtuma, jolla on tarkoitus tehdä voittoa, tulee riskejä pohtia. Lisäksi jokaisen tapahtuman ideaa ja syytä tapahtuman järjestämiseen tulisi miettiä tarkkaan jo aivan alku vaiheessa. Kaaviona esitettynä voisi tapahtuman suunnittelu ja rajaus näyttää tältä:



KAAVIO 3. Tapahtuman suunnittelu ja rajaus

Tämän rajauksen jälkeen voidaan siis alkaa rakentamaan projektisuunnitelmaa, jonka sisältö voi olla hyvinkin erilaisissa projekteissa sama. Projektina tehtävän tapahtuman projektisuunnitelman tulisi sisältää ainakin seuraavat asiat:

- Johdanto ja projektin tausta
- Projektin tavoitteet
- Projektiorganisaatio
- toteutussuunnitelma vaihe vaiheelta
 - o aikataulu
 - o tehtäväluettelo
 - o henkilöstösuunnitelma
- Taloussuunnitelma, budjetti
- Ohjaussuunnitelma
- Päättäminen ja arviointi

(Kauhanen ym. 2002, 30).

Projektisuunnitelmia voi olla usean mallisia. Tekipä siitä muodoltaan millaisen vain on muistettava, että huolellisesta suunnittelusta huolimatta mikään suunnitelma ei ole täydellinen vaan muuttuu projektin edetessä. Tämän vuoksi kertaalleen tehtyä projektisuunnitelmaa tulee päivittää ja sen toteutumista tulee valvoa. Suunnitelma ei siis ole vain projektin alkuvaiheen osa vaan se kulkee mukana projektin aloittamisen jälkeenkin. (Virtanen 2000, 89.) Oma projektisuunnitelmamme oli aluksi teksti, jossa oli hahmotettu tapahtumaa, sen kulkua ja siihen liittyviä asioita. Tämä oli tavallaan projektisuunnitelman osa, jota Kauhanen kuvaa toimintasuunnitelmaksi. Ohjausryhmän pyynnöstä teimme kuitenkin myös taulukkomallisen projektisuunnitelman, mihin oli kirjattuna kaikki tapahtumaa edeltävät ja sen aikana tapahtuvat tehtävät ja niiden vastuhenkilöt sekä tehtävälle annettu aikataulu. Taulukko on liitteenä 3. Mielestäni selkeällä ennakkosuunnittelulla saadaan asiat hoitumaan selkeästi. Kuitenkin järjestäessämme tapahtumaa ennakkoon tekemämme suunnitelma muuttui koko ajan, jolloin sen päivittämiseen kirjalliseen muotoon olisi pitänyt käyttää enemmän aikaa. Lisäksi näin jälkikäteen huomaa sen, kuinka tärkeää suunnitteluun olisi panostaa kunnolla juuri sillä tavalla, ettei sotkettaisi projektin suunnittelua projektin sisällön suunnitteluun. Tekstimuotoisessa projektisuunnitelmassamme oli jo heti aluksi hyvinkin tarkkoja suunnitelmia jolloin emme paneutuneet kokonaisuudessa piileviin ongelmiin niin paljon kuin olisi ollut tarpeellista.

Tapahtumia järjestettäessä on otettava huomioon useita asioita vieraiden viihtyvyydestä ja hauskanpidosta, aina heidän turvallisuuden takaamiseen. Vallo ja Häyrinen (2003, 120) kuvaavat tapahtuman strategisiksi kysymyksiksi: miksi tapahtuma järjestetään? Kenelle se järjestetään ja mitä järjestetään? Kuka järjestää ja miten ja millaisella tavalla se järjestetään?

Samalla tavalla tapahtuman suunnitelman aloittamista jäsentää Blinnikka ja Kuha (2004, 39). Tässä vaiheessa voimme verrata tapahtuman suunnittelun ja projektisuunnitelman periaatteita. Projektisuunnitelma kertoo mitä tehdään, kuka tekee, milloin ja miten (Pelin 2008, 85). Tämän pohjalta voidaan mielestäni ajatella, että tapahtuman järjestäminen on projekti, koska suunnittelun päämäärät ovat samat. Aloitettaessa suunnitella tapahtumaa rajataan ensin tapahtuman ydintavoitteet: miksi, kenelle, mitä ja miten. (Blinnikka & Kuha 2004, 39).

2.2 Tavoitteet – Miksi, kenelle, mitä ja miten

Aluksi mietitään, miksi tapahtuma järjestetään ja mitkä ovat sen järjestämisellä saavutettavat tavoitteet. Tapahtuman järjestäminen tuli siis kyseeseen, koska haluttiin tuoda esille restonomikoulutusta ja sen 10-vuotista ”uraa” Mikkelin ammattikorkeakoulussa. Yrityksen merkkipäivänä voidaan tuoda esiin yrityksen kehittymistä ja osaamisen merkitystä (Harju 2003, 44). Tämän esimerkin mukaisesti yrityksenä voidaan ajatella Mikkelin ammattikorkeakoulun restonomiopetusta ja sen kehittymistä 10 vuoden aikana.

Blinnikan ja Kuhan mukaan (2004, 39) tavoitteet voidaan jakaa vielä kolmeen osaan. Ensimmäinen osa on pitkän tähtäimen tavoitteet. Mitä tavoitteita voitaisiin saavuttaa pitkällä tähtäimellä järjestämällä tämä tapahtuma? Ammattikorkeakoulun koulutusohjelman 10-vuotisjuhlien järjestämisellä ei välttämättä yritetä saavuttaa mitään suuria tavoitteita toisin kuin esimerkiksi yritykset voisivat yrittää, mutta juhlat kertovat vierailleen Mikkelin ammattikorkeakoulun imagosta ja antavat mielikuvan koulun toiminnasta. Lisäksi alun perin projektia suunnitellessa oli tarkoitus lisätä restonomien tunnettavuutta tapahtuman myötä. Tällaiset tavoitteet ovat mielestäni pitkällä aikavälillä vaikuttavia asioita, sillä vaikka tapahtuman osallistujista suurin osa olikin restonomiksi jo opiskelleita tai tutkintoa parhaillaan suorittavia oli kuitenkin kohderyhmässä myös henkilöitä, jotka olisivat voineet kiinnostua restonomikoulutuksesta tapahtuman myötä.

Tavoitteiden toinen osa on päämäärä tai tarkoitus. Millainen tarkoitus järjestettävällä tapahtumalla on yritykselle tässä tapauksessa ammattikorkeakoululle? Blinnikan ja Kuhan mukaan (2004, 39) päämäärä edistää pitkän aikavälin tavoitteiden saavuttamista. Päämääränä voitiin pitää restonomien esille tuomista ja heidän tunnettavuuden lisäämistä.

Kolmas tavoite osio on lyhyen tähtäimen tavoitteet. Nämä tavoitteet liittyvät tapahtuman läpiviemiseen käytännössä. Näihin käytännön asioihin liittyvät mm. tapahtuman aikataulun suunnittelu sekä tapahtuman kustannukset. Lyhyen tähtäimen tavoitteet

ovat yksittäisiä tavoitteita, joilla päämäärään halutaan päästä. (Blinnikka & Kuha 2004, 40.) Tapahtumamme suunnittelussa lyhyen tähtäimen tavoitteina voitaisiin pitää siis niitä asioita, joilla toimme esille restonomeja. Ohjausryhmän neuvojen mukaisesti halusimme tarjoilla hyviä ruokatuotteita tapahtumassa, koska ruoka ja sen tarjoilu on olennainen osa restonomien alaa. Lisäksi halusimme saada juhlaan erityisen tunnelman, jotta vieraat viihtyisivät ja toivoisivat olonsa tervetulleiksi. Oikeanlaisen tunnelman saamiseksi tarvitaan oikeanlaista ohjelmaa ja oikeanlaisia järjestelyjä. Ruokatuotteiden suunnittelu ja tunnelman luominen oli siis osa päämäärän tavoittelua ja näin ollen lyhyen tähtäimen tavoitteita.

2.3 Kohderyhmä

Tavoitteiden määrittämisen jälkeen täytyy määrittää tapahtumalle kohderyhmä eli kenelle tapahtuma järjestetään. Kohderyhmän määrittely eli segmentointi on tärkeää, jotta saisimme kohdistettua haluamamme viestin oikeille henkilöille. Lisäksi kohderyhmän määrittäminen on tärkeää jo pelkästään tapahtuman markkinoinnin kannalta. Näin markkinointia pystytään harjoittamaan tehostetusti tiettyihin tahoihin. Kohderyhmää kartoittaessa tulee miettiä millaisista asioista kohderyhmän edustaja on kiinnostunut. Ei siis pidä ajatella, että ns. asiakas pitäisi samasta asiasta kuin tapahtuman järjestäjä pitäisi. Tämän muistamisen lisäksi tulee miettiä onko kohderyhmän edustaja mies vai nainen, minkä ikäinen hän on ja millaisista tapahtumista hän on kiinnostunut. (Vallo & Häyrinen 2003, 113.)

Kohderyhmän määrittämisessä tapahtui useita muutoksia ohjausryhmämme toiveiden vuoksi vielä muutamaa kuukautta ennen tapahtumaa. Kohderyhmän määrittäminen yleisellä tasolla oli melko helppoa. Tapahtumaan päätettiin kutsua koulutusalamme yhteistyökumppanit, joihin kuuluu paikallisia työelämän edustajia suurimmaksi osaksi palvelualoilta sekä marata-alan oppilaitosten edustajia. Lisäksi juhlaan kutsuttiin entiset ja nykyiset restonomiopiskelijat sekä koulutusalamme henkilökunta.

Entisistä restonomiopiskelijoista koostui jo n.300 henkilön ryhmä, joille kutsu lähti, tämän lisäksi yhteistyökumppaneita oli n.140. Koulutusalamme henkilökunta rajattiin ns. vakituisiin opettajiin, vierailevia luennoitsijoita ei kutsuttu, jolloin henkilökunnan

lukumääräksi tuli 20 henkilöä. Nykyisiä restonomiopiskelijoita vuonna 2009 Mikkelin ammattikorkeakoulussa oli 251 (Mikkelin ammattikorkeakoulu 2009) ja kaikille näille opiskelijoille lähetettiin myös kutsu juhlaan. Yhteensä kutsun sai siis n. 700 henkilöä. Kohderyhmien määrittämisen jälkeen kuitenkin muutimme vielä suunnitelmia, mille kohderyhmälle mikäkin tapahtuman osa oli tarkoitettu. Tämä itsessään ei vielä hankaloittanut tapahtuman edistymistä, mutta kohderyhmien sisältö ei ollutkaan niin yksiselitteistä kuin oli ajateltu. Koulumme yhteistyökumppanien lista oli pitkä ja ohjausryhmämme tehtävänä oli määrittää, ketkä yhteistyökumppaneista kutsutaan, koska kaikkia ei ollut järkevää kutsua jo pelkästään resurssien kuten tilojen puutteen takia. Näin jälleenkäpäin voi sanoa, että kutsuvieraiden miettiminen olisi pitänyt aloittaa paljon aikaisemmin ja miettiä tarkemmin, kenet on järkevää kutsua tällaiseen tapahtumaan ja kenenellä on mahdollisuus ja mielenkiinto osallistua. Projektisuunnitelmamme mukaan kutsuvieraslistan määrittely olisi pitänyt aloittaa jo keväällä 2009, mutta aikataulujen sekä juhlien eri osien kohderyhmien vaihduttua aloitettiin suunnittelu vasta syyskuussa 2009. Tämän viivästymisen takia myös kutsuvieraiden osoitteiden etsintä viivästyti sekä näin ollen myös kutsujen lähettäminen.

2.4 Tapahtuman suunnittelun ja toteutuksen vaiheet

Kohderyhmän määrittämisen jälkeen voidaan alkaa suunnitella tapahtuman sisältöä eli mitä kohderyhmälle tarjotaan. On tärkeää tehdä suunnitelma juuri tässä järjestyksessä, jotta tapahtuman ohjelmasta saadaan mielenkiintoinen ja sopiva kohderyhmälle. Projektimme suunnittelussa näin ei kuitenkaan tehty vaan ensin suunniteltiin sisältöä ja sitten vasta tarkemmin kohderyhmää. Tämän lisäksi vielä eri kohderyhmille suunnitellut sisällöt vaihdettiin, jolloin asia vaikeutui. Kohderyhmien vaihtaminen johtui budjetistamme sekä muiden resurssien puutteista. Käytössämme olleet tilat olisivat voineet käydä liian ahtaaksi, mikäli olisimme kutsuneet iltajuhlaan myös yhteistyökumppanimme.

2.4.1 Projektioorganisaatio ja sen toiminta

Jotta projekti voidaan toteuttaa, on projekteissa aina projektioorganisaatio, jonka laajuus sekä toimenkuva riippuvat toteutettavasta projektista. Projektioorganisaatiossa

toimii projektin asettaja, joka päättää projektin aloittamisesta ja toimii projektin rahoittajana. Projektin asettaja myös nimeää projektin johtoryhmän. (Pelin 2008, 68.) Tapahtumaprojektissamme projektin asettajana toimi Mikkelin ammattikorkeakoulun ravitsemislaitos ja sen koulutusjohtaja.

Projektin johtoryhmä/ valvontaryhmä edustaa projektin asettajaa ja nimensä mukaan valvoo projektin toteuttamista. Muita ryhmän tehtäviä ovat:

- määrittää projektin ajalliset, tekniset ja kustannukselliset tavoitteet
- nimetä projektipäällikkö
- hyväksyä projektisuunnitelma
- tehdä projektin kannalta keskeiset päätökset
- hyväksyä projektin tulos
- lopettaa projekti

(Pelin 2008, 69).

Projektin johtoryhmän muodostamisessa on hyvä ottaa huomioon sen rakenne. Halutaanko ryhmä, jonka perusta on asiantuntijatyöpanoksessa vai demokratian tulkinnassa. Toinen johtoryhmän työskentelyyn vaikuttava asia on ryhmän koko ja sen osapuolien sosiaalisen kanssakäymisen onnistuminen. Liian suuri johtoryhmä ei pysty päättämään yksimielisesti asioista. (Virtanen 2000, 68.)

Johtoryhmän alaisuudessa työskentelee projektipäällikkö, jonka tehtäviä ovat:

- projektisuunnitelman laadinta tai sen johtaminen
- käynnistää projektiryhmän työskentely ja ohjata sitä
- valvoa työn edistymistä
- huolehtia projektin arkistoinnista
- laatia projektin loppuraportti ja suorittaa projektin päättäminen

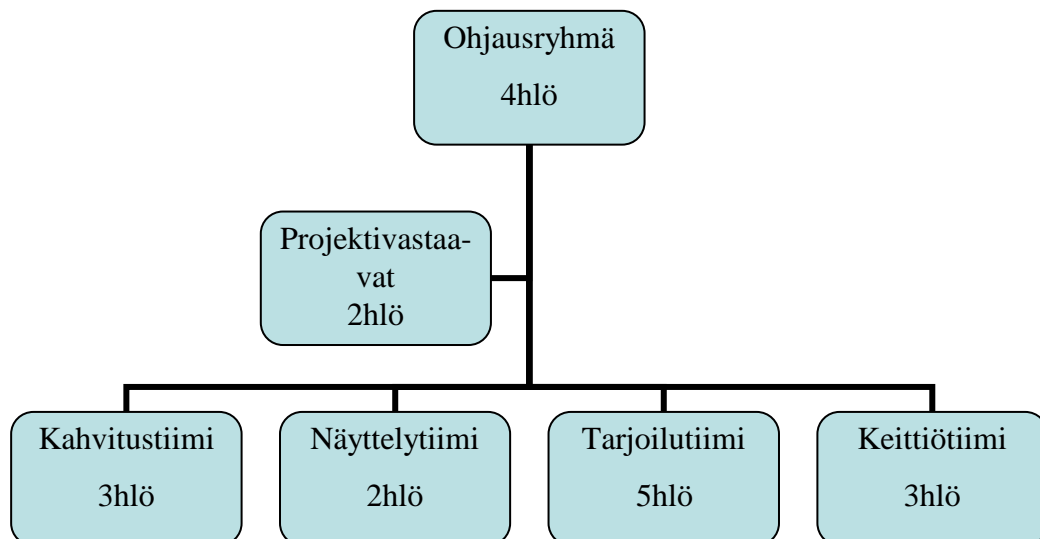
Laajoissa projekteissa tehtävät jaetaan projektityöntekijöiden kesken osaprojekteiksi.

Näissä ryhmissä toimivat projektityöntekijät joiden tehtävän kuvaan kuuluu:

- osallistua projektisuunnitelman laatimiseen
- huolehtia projektipäällikön määrittelemien tehtävien suorittamisesta
- raportoida työn edistymisestä projektipäällikölle

- kehittää omaa ammattitaitoaan ja projektin puitteissa työmenetelmiä
(Pelin 2008, 70.)

Restonomikoulutuksen 10-vuotistahtuman toteutuksessa mukana oli useita eri osapuolia. Johtoryhmän tehtäviä suorittaneessa ohjausryhmässä olivat koulutusalamme koulutusjohtaja, Ravintola Tallin ravintolapäällikkö, opettaja, joka on opettanut tapahtuman järjestämiseen liittyviä opintojaksoja sekä opinnäytetyötämme ohjannut opettaja. Kaikki tapahtumaa koskevat päätökset teki ohjausryhmä. Itse toimin toisen opinnäytetyötään tekevän opiskelijan kanssa ns. projektipäällikkönä, joka suunnitteli tapahtumaa ja hoiti erilaisia asioita sekä esitteli suunnitelmat ohjausryhmälle ja yritti sovittaa halutut muutokset suunnitelmiin. Lisäksi tapahtuman toteutuksessa oli mukana erilaisia opiskelijatiimejä, joiden ohjaajina ja esimiehinä toimimme. Päiväseminaarin kahvitustiimi vastasi kahvituksesta, he suunnittelivat kahvituksen teeman, sisällön ja tarjoilun sekä vastasivat näiden asioiden toimivuudesta juhlassa. Päiväjuhlassa käytännön asioita kuten näyttelypisteiden esittelyä, tarjoilua ja vieraiden opastamista oli hoitamassa restonomiopiskelijoita, myös iltajuhlan miehitys koostui alamme opiskelijoista, lisäksi opiskelijoiden kanssa ruoan valmistuksesta vastasi ravintola Holvin keittiömestari Roope Rask. Nämä eri opiskelijatiimit olivat tapahtuman järjestämisessä osaprojekteja. Roope Rask toimi mielestäni projektikielellä kutsuttuna asiantuntijana avustamassa tapahtumassa.



KAAVIO 4. Projektin organisaatiokaavio

2.4.2 Toteutuksen suunnittelu

Suunnittelun aluksi tapahtuman tilaaja kokosi ohjausryhmän, jonka kanssa me opin- näytetyötämme tekevät restonomiopiskelijat aloimme työskennellä. Aluksi määritte- limme millaisesta tapahtumasta on kyse, esittelimme ohjausryhmälle erilaisia vaihto- ehtoja tapahtuman sisällöstä, kuten siitä onko tapahtuma yksi- vai kaksiosainen ja mil- laista ohjelmaa tapahtumassa voisi olla. Vinkkejä tähän saimme tutkimalla muiden vastaavien tapahtumien ohjelmia mm. Internetistä sekä kyselemällä tapahtuman tilaa- jalta hänen kokemuksistaan vastaavista tapahtumista. Tapahtuman runkoa suunnitel- lessa meidän tuli ottaa huomioon seuraavat asiat:

- käytössä olevat tilat ja kuinka paljon tiloihin mahtuu väkeä
- onko tapahtuma yksi- vai kaksiosainen, tarvitaanko väliin taukoa
- vieraiden omat aikataulut (pääsevätkö paikalle kesken työpäivän) ja pystyvätkö osallistumaan pitempään kestävään juhlaan

Ohjausryhmän valitessa kaksiosaisen tapahtuman, aloimme suunnitella tapahtuman sisältöä. Tapahtumalla haluttiin tuoda esiin restonomeja ja heidän koulutustaan, jolloin tapahtuman työstämisteemaksi valittiin ajatus ”mistä on restonomit tehty?” Tämän jälkeen nousi esiin luovuus ja niinpä näistä kahdesta teemasta tuli tapahtumamme ra- kennuspalikoita. Kaksiosaiselle tapahtumalle määritettiin teemaksi luovuus ja ajatus: mistä on restonomit tehty, koska tarkoituksena oli tuoda esille restonomien olemusta ja sitä luovuutta, mitä toteutamme hyvinkin laaja-alaisessa työssämme. Restonomien työssä ollaan usein tekemisissä ihmisten kanssa, minkä seurauksena asiat eivät aina mene saman kaavan mukaan. Luovuusteemalla haluttiin tapahtuman osallistujille vies- tittää, että restonomikoulutus on hyvin monipuolinen. Teeman päättämisen jälkeen täytyi päättää tapahtuman. pääesiintyjä, koska usein suosituilla esiintyjillä on kalenterit täynnä jo pitkälle. Valitsimme ohjausryhmän kanssa esiintyjäksi keittiömestari Jyrki Sukulan, joka toimii Ruokatalo HK:n luovana johtajana ja on tunnettu hyvistä ideois- taan.

Esiintyjän varmistuttua aloimme suunnitella muuta ohjelmaa tapahtumaan. Kuitenkin teoriaosuuden mukaan tässä vaiheessa, jollei jo aikaisemminkin, olisi tullut miettiä,

mitkä ovat tapahtumamme kohderyhmät, kenelle teemme tapahtumaa? Jo melko pitkälle viedyn sisällön suunnittelemisen jälkeen aloimme miettimään juhlaan tulevia vieraita. Aivan suunnittelun alussa olimme päättäneet, että juhlaan kutsutaan yhteistyökumppaneita ja Mikkelin ammattikorkeakoulun nykyiset restonomiopiskelijat sekä koulutusalan henkilökunta. Näiden lisäksi päätimme kutsua juhlaan myös entiset opiskelijamme, koska aluksi heille oli mietitty omaa ”Back to school”-tapahtumaa, mutta sen tuntuessa vieraalta ajatukselta päätimme kutsua heidät itse juhlaan, oman tapahtuman järjestämisen sijaan

Kohderyhmän tarkentamisen jälkeen jatkoimme suunnittelua. Tapahtuman ohjelman ja oheisohjelman suunnittelua, sekä tarjottavien ruokien yms. suunnittelua. Suunnittelun edetessä tajusimme kuitenkin, etteivät tilamme riittäisi kaikille kutsuvieraille ravintola Tallissa pidettävään iltajuhlaan, jolloin jouduimme tekemään ratkaisun eri kohderyhmille tarkoitetuista juhlan osista. Ratkaisu oli seuraavanlainen:

Päiväseminaari → Koulumme yhteistyökumppanit, entiset restonomiopiskelijat, nykyiset restonomiopiskelijat ja koulutusalamme henkilökunta

Iltajuhla → Nykyiset restonomiopiskelijat ja koulutusalamme henkilökunta

2.4.3 Toteutuksen aika lähenee

Tässä vaiheessa elimme jo syyskuuta 2009. Ohjausryhmän kokouksia oli pidetty tähän mennessä n. kuukauden välein, mutta nyt aloimme pitää kokouksia noin puolentoista viikon välein, jotta työskentelystämme tulisi tiiviimpää ja jotta ehtisimme saada juhlat järjestettyä.

Syyskuun ensimmäisellä viikolla rekrytoimme tapahtumaamme työntekijät koulutusohjelmamme opiskelijoista. Kokosimme heistä tiimit, jotka on esitelty tarkemmin projektiorganisaatiota käsittelevässä kappaleessa.

Olimme ajatelleet puolivälissä syyskuuta olevan hyvä aika lähettää kutsut vieraillemme, mutta koska emme olleet osanneet varautua kutsuvieraiden osoitteiden etsinnän vievän niin paljon aikaa viivästyi kutsujen lähettäminen noin kahdella viikolla. Tämän

viivästyksen takia myös tapahtuman ohjelman hiominen sekä muu yksityiskohtainen suunnittelu viivästyivät ja osa suunnitelmista jäi melko yleiselle tasolle. Ohjelman suunnitteluun siis kannattaa varata runsaasti aikaa ja mieluummin tehdä se jo niin paljon ennakkoon, ettei se jäisi enää tapahtuman lähestyessä kasvavan työmäärän jalkoihin.

Päivää ennen tapahtumaa pääsimme ns. pystyttämään juhlaa tapahtumapaikalle. Tässä vaiheessa mukana olivat kaikki työntekijämme. Meillä oli vajaa vuorokausi aikaa pystyttää juhlapaikalle teeman mukainen sisustus ja tunnelma, sillä tiloissa oli edellisenä päivänä vielä toinen tapahtuma käynnissä.

2.4.3.1 Päiväseminaari

Seminaari tarkoittaa informaatiota välittävää ja virikkeitä antavaa tapahtumaa (Harju 2003, 99).

Tapahtuma alkoi juhlavalla päiväseminaarilla, joka järjestettiin Kasarmin kampuksen Mikpolissa. Päiväseminariin kutsuttiin nykyiset sekä entiset MAMK:n restonomiopiskelijat, koulutusohjelmamme henkilökunta sekä koulumme yhteistyökumppaneita.

Seminaarin pääesiintyjänä toimi Jyrki Sukula, joka sopii luovuusteemaamme todella hyvin. Hän on keittiömestari ja ravintoloitsija sekä työskennellyt mm. HK:n luovana johtajana, siksi hän olikin erinomainen vaihtoehto esiintyjäksi juhlaamme. Jyrki Sukula luennoi luovuudesta työssään ja kertoi myös, kuinka jokainen voi eri tavoin luovuutta käyttää. Sukulan esityksen tarkoituksena oli saada kuulijat innostumaan työstään ja tuntemaan itsensä tärkeäksi siinä, mitä he tekevät. Seminaarin toinen esitys toi esille toista teemaamme ”mistä on restonomit tehty”. Esityksessä 4. vuoden restonomiopiskelijat kertoivat tekemänsä opinnäytetyön tuloksista, jonka aiheena oli restonomimikkeen tunnettuus. Seminaarissa palkittiin myös vuoden restonomi, jonka valitsi ravitsemisalalan neuvottelukunta. Vuoden restonomin kunniamaininnan sai Ria Pantsar. Vuoden restonomi haluttiin valita Mikkelin alueelta, koska esim. Helsingin alueella valitaan mm. Haaga-Heliassa vastaava vuoden restonomi heiltä valmistuneista

opiskelijoista ja halusimme ottaa saman tavan käyttöön myös Mikkelin ammattikorkeakoulussa.

Seminaarissa luovuus tuli ilmi myös tapahtuman ruokatarjoiluissa, informaation esitystavassa sekä seminaarin muissa esiintyjissä. Seminaarissa työntekijöinä ja järjestelijöinä toimivat koulumme restonomiopiskelijat.

Seminaarin aikataulun suunnittelussa otimme huomioon mihin aikaan mahdolliset vieraamme pääsevät tulemaan paikalle, monen voi olla vaikea lähteä kesken työpäivän tapahtumaan vieraaksi, lisäksi aikataulussa ja ohjelmassa tuli ottaa huomioon vieraiden mielenkiinnon säilyminen loppuun saakka. Teimme itsellemme tarkan minuuttiaikataulun päiväseminaarista, mutta vieraillemme esittelimme päivänohjelman rennompana ja yllätyksellisempänä. Vieraiden päiväohjelma on liitteenä 6. Päiväohjelmassa olisi pitänyt noudattaa tarkemmin MAMK:in viestintäohjeita, joissa mm. neuvotaan, että oppilaitoksen logon tulisi olla kaikessa materiaalissa.

TAULUKKO 1. Päiväseminaarin minuuttiaikataulu työntekijöille

| Klo | Tapahtuma | Paikka |
|------------|---|---------------|
| 13.00 | Juhlatapahtuma alkaa | Mikpolin aula |
| 13-14 | Kahvitarjoilu ja kiertelyä Mikpolin eri kerroksissa olevissa esittelypisteissä. | |
| 14.00- | Seminaari Mikpolisalissa <ul style="list-style-type: none"> - Tervetulo puhe koulutusjohtaja Tuija Pesonen (5min) - Rehtorin tervehdyssanat (5 min.) - Mistä on restonomit tehty - juonto (5min) - Luovuus työssämme Jyrki Sukula (75 min) | Mikpolisali |
| 15.30 | <ul style="list-style-type: none"> - Restonomien tunnettuus Johanna Pietiläinen ja Veera Lappi (15min) - Vuoden restonomin julkistaminen(5min.) | |
| 16.00 | - tapahtuma päättyy | |

Tämän aikataulun lisäksi teimme erilliset suunnitelmat juonnosta ja näyttelypisteiden sisällöstä sekä niiden esilletuonnista. Suunnitelmat ovat liitteenä 7 ja 8.

2.4.3.2 Iltajuhla

Iltajuhla järjestettiin ravintola Tallissa ja juhlaan kutsuttiin koulutusalamme henkilökunta sekä nykyiset koulumme restonomiopiskelijat. Iltajuhlasta halusimme tehdä luonteeltaan juhlavan, mutta rennon tapahtuman. Iltatapahtuman tyylinä ja ulkonäkönä halusimme käyttää Hollywood-tyylistä loistetta ja kimallusta.

Iltajuhlassa vieraat pääsivät nauttimaan Oscar-gaalamaisesta tunnelmasta, jossa tarjottiin neljän ruokalajin illallinen sekä viihdyttävää musiikkia. Oscar-gaalaan kuuluvaan tapaan vieraat saapuivat tilaisuuteen näyttävästi punaista mattoa pitkin. Illan aikana palkittiin vuoden opettaja. Äänestyksen järjestämisestä ja julkistamisesta vastasi Marary:n hallitus. Lisäksi Hollywood tuli esiin illallisella tarjottavissa ruoissa, jotka oli suunniteltu raaka-aineiltaan ja valmistustavoiltaan ns. jenkkityylisiksi. Myös iltajuhlan työntekijät olivat restonomiopiskelijoita.

TAULUKKO 2. Iltajuhlan aikataulu

| Klo | Tapahtuma | Paikka |
|-------|--|-----------------|
| 19.00 | Iltajuhla alkaa <ul style="list-style-type: none"> - Tervetulo puhe - Illan ruokien ja juomien esittely - Alkuruoka - Väliruoka - Pääruoka - Vuoden opettajan julkistaminen - Jälkiruokapöytä + kahvit - Musiikkia, tanssia ja iloista seurustelua | Ravintola Talli |
| 24.00 | Juhla päättyy | |

Yllä oleva taulukko on suunnitteluvaiheessa tehty aikataulu. Iltajuhlan vieraille lähetetty kutsu on liitteenä 5.

2.4.4 Turvallisuusasiat

Tapahtumaa järjestettäessä on otettava huomioon myös useita turvallisuuden sekä käytännön toimivuuden kannalta tärkeitä asioita. Olipa tilaisuus millainen tahansa on turvallisuus asioiden oltava kunnossa. Joihinkin tapahtumiin on jopa aiheellista hankkia järjestysmiehiä, etenkin jos kyseessä on kansainvälinen tapahtuma, jossa mukana on erimaiden poliittisia tai uskonnollisia päättäjiä. (Vallo & Häyrinen 2003, 167.) Suures-

sa tapahtumassa on syytä selvittää pelastussuunnitelman tarve. Tällaiseen suunnitelmaan kuuluu mm. ensiapupisteen järjestäminen sekä mahdollisessa tulipalotilanteessa rakennuksesta poistuminen. Pelastussuunnitelmasta pelastusviranomaisen voi tarkistaa, että tapahtuman järjestäjä on varautunut onnettomuuksien ennaltaehkäisyyn ja toimintaan mahdollisissa onnettomuustilanteissa. (Helsingin kaupungin pelastuslaitos 2009.) Kutsuttaessa useita kymmeniä ihmisiä tilaisuuteen, tulee varmistaa tilojen toimivuus ja turvallisuus. Tiloihin liittyvissä asioissa olimme yhteydessä Mikkelin ammattikorkeakoulun vahtimestareihin. Valmistelujen alussa näytti, että vieraita olisi tulossa useampia satoja, mutta todellisen vierasmäärän varmistuessa n. 70–80 henkilöksi olivat tarvittavat turvajärjestelytkin pienempiä.

3 PROJEKTIN JOHTAMINEN

Projektinvetäjällä on keskeisin rooli tapahtumaprojektissa. Hyvällä projektinvetäjällä on myös kyky delegoida tehtäviä eteenpäin ja kyky luoda järjestelmä, josta voi tarkistaa projektin tilanteen milloin tahansa (Vallo & Häyrynen 2003, 208). Projektipäällikön tärkein tehtävä projektin aikana on varmistaminen, päällikkö tarkistaa ja varmistaa, että kaikki tapahtuu ajallaan ja niin kuin on sovittu. Kukaan ei ole hyvä kaikessa, joten on tärkeää, että osaa jakaa tehtäviä muille. Järjestämiemme isojen syntymäpäiväjuhlien aikaan saamiseen tarvitaan mm. teknistä apua, somistusapua, ruokatarjoiluista vastaavia sekä esiintyjä. Näitä rooleja on mielestäni hyvä jakaa eri henkilöille eikä yrittää itse olla asiantuntuja kaikessa ja ”haalia” kaikki, mitä täytyy tehdä omalle tehtävälisälleen. Projektipäällikön tehtävänä on jakaa projekti osaprojekteiksi ja antaa vastuut näistä projektin työntekijöille. Tämän jälkeen hän valvoo osaprojektien toteutumista ja aikataulujen toteutumista. (Kauhanen ym. 2002, 93). Juuri tämä vastuun antaminen oli itselleni vaikeaa. Oli vaikea luottaa siihen, että toiset hoitaisivat asioita, jotka olivat itselleni tärkeitä.

Varmistamisen lisäksi Vallon ja Häyrysen mukaan (2003, 210) on tärkeää, että projektipäällikkö ei unohda projektin eli tässä tapauksessa järjestettävän tapahtuman visiota vaan pitää sen kirkkaana mielessä ja kertoo sen selkeästi muillekin. On myös tärkeää, että vastuullinen projektipäällikkö kertoo muille projektissa mukana oleville heidän

omat tehtävänsä ja että kaikki tietävät mitä on sovittu ja päätetty tehdä. Näin ehkäistään päällekkäisyyksiä tehtävien tekemisessä. Projektin edetessä on hyvä sopia myös aikatauluista ja projektin etenemisen raportoinnista projektipäällikölle.

3.1 Projektin johtamisen työkalut

Vaikka projekti olisikin selkeästi määritelty sarja tapahtumia, tapahtuu siinä silti monia asioita samanaikaisesti. Projektin johtajalla on vastuu pitää asiat selkeinä ja hallinnassa, jolloin hän tarvitsee selkeän ja systemaattisen suunnitteluun, seurantaan ja raportointiin projektin hallinnan työkaluja. Silfverberg (53) esittelee teoksessaan seuraavanlaisia työkaluja.

Projektikansio on jo projektin valmisteluvaiheessa perustettava kansio, jota ylläpidetään projektin loppuun saakka. Kansiossa säilytetään projektin suunnitelmat, raportit, pöytäkirjat ja muut projektin hallintaan liittyvät tiedot. Nykyään on olemassa monia tietokonepohjaisia hallintajärjestelmiä, mutta kansio voi olla myös aivan perinteinen konkreettinen kansio, jonne tiedot tallennetaan aikajärjestyksessä.

Projektipäiväkirja on projektipäällikön luonteesta riippuva työkalu, jos osaa ja on halua pitää pohtivaa päiväkirjaa projektista, voi tästä työkalusta saada arvokasta tietoa projektin arviointivaiheessa.

Taloushallintaohjelmilla voi suurien hankkeiden kulujen seuraamiseen ja kirjanpitoon saada apua. Pienempien projektien kirjanpidon voi hoitaa käsinkin.

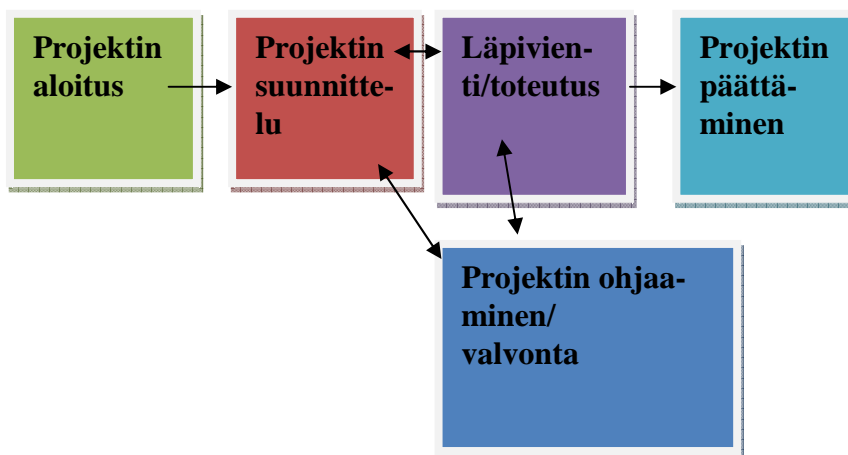
Usein toistuviin raportointitilanteisiin kannattaa projektissa kehittää vakiomuotoiset lomake- ja raportointipohjat. Lisäksi myös työsopimuksille, työsuunnitelmille ja kokouspöytäkirjoille tehdyt valmiit pohjat nopeuttavat työskentelyä. Samoin myös usein toistuvia päätöksentekotilanteita varten voidaan kehittää muistilista, jossa näkyy arviointikriteerit. Tätä voitaisiin verrata mm. koulujen käyttämiin arviointilomakkeisiin.

Nykyään tietokoneiden ollessa arkipäivää voidaan nämä kaikki projektin hallinnan työkalut toteuttaa sähköisenäkin versiona. Tietokoneelle voidaan luoda kansio, johon

kerätään kaikki projektiin liittyvät tiedot jne. Kuitenkin Silfverbergin (54) mukaan tietokoneisiin perustuva hallinta edellyttää kovaa työkuria, jotta jokainen paperi ja ”lappunen” tallentuvat koneelle ao. tiedostoon. Lisäksi on hyvä muistaa, ettei tietotekniikka kuitenkaan korvaa projektinhallintataitoja (Virtanen 2000, 111). Mielestäni vähemmän kokeneelta projektipäälliköltä voi mennä paljon tehokasta työaikaa erilaisien projektinhallinta ohjelmien käytön opetteluun. Omassa tapahtumaprojektissamme keräsimme kaikki tiedot tietokoneelle luotuun kansioon, tämä helpotti mm. asioiden päivittämistä sekä yhteydenpitoa ja tietojen liikkumista.

3.2 Projektin ohjauksen vaiheet

Projektin johtamisessa on yksinkertaisuudessaan kyse projektisuunnitelman toteuttamisen valvomisesta. Tämä toimii silloin, jos projektisuunnitelma on alun perin ollut toimiva. Projektin ohjaamisessa on viisi vaihetta, joissa projektin johtaja/ ohjaaja on mukana. Nämä vaiheet ovat projektin aloitus, suunnittelu, läpivienti ja sen valvonta sekä projektin päättäminen. (Stenlund 1996, 18.)



KAAVIO 5. Projektin ohjauksen vaiheet perusmalli

3.2.1 Projektin aloitus

Projektin aloittamisessa määritellään projekti ja käynnistetään projektin toteuttajien toiminta. Projektia aloitettaessa ja projektiryhmää koottaessa on myös tärkeää, että projektiryhmässä etsitään jokaiselle oma roolinsa ja että ryhmän jäsenet tuntevat toi-

sensa. Näin heidän työskentelynsä helpottuu, kun jokainen ryhmän jäsen tuntee toisensa vahvuudet sekä heikkoudet. (Kauhanen ym. 2002, 94). Tapahtumamme toteutuksessa projektipäälliköt eivät tunteneet kaikkia työntekijöitään, mutta koska kyseessä oli opiskelijatiimejä, oli onni, että opiskelijat tunsivat itse toinen toisensa melko hyvin ja pystyimme jopa kysymään heiltä, kuka olisi hyvä johonkin tiettyyn tehtävään.

10-vuotistapahtuma projekti käynnistettiin joulukuussa 2008 eli noin vuosi ennen itse tapahtumaa. Tässä vaiheessa projektin johtaminen oli vielä mielestäni kokonaan ohjausryhmällä, jolle esitettiin erilaisia vaihtoehtoja juhlatapahtuman järjestämisestä. Kun olimme saaneet koolle projektista vastaavat osapuolet, aloitettiin tapahtuman suunnittelu eli toinen vaihe.

3.2.2 Suunnitteluvaihe sulautuu toteuttamiseen

Suunnitteluvaiheen alussa laaditaan projektisuunnitelma. Suunnitteluvaihe kesti tapahtuman toteutuksessa 11 kuukautta. Tänä aikana eri osapuolien tehtävänjako selkiytyi ja projektivastaavana oma vastuuni kasvoi projektin etenemisen ja suunnitelmien selkiytymisen myötä. Tässä suunnittelu vaiheessa koin olevani ohjausryhmän alaisena toimiva projektin johtaja. Juuri tässä vaiheessa projektia olisi tärkeää, että projektin johtaja osaisi delegoida tehtäviä muille projektin työntekijöille, koska projektin työntekijöiden ollessa mukana projektin suunnittelussa osaavat he toimia paremmin mielestäni myös sen toteutuksessa.

”Tapahtuman toteutusvaihe on se hetki tai ne hetket, jotka tekevät suuresta suunnitelmasta toden” (Vallo & Häyrinen 2003, 153).

Tapahtuman toteutushetkellä jokaisen tapahtumassa työskentelevän henkilön on oltava perillä omasta sekä muiden toimenkuvasta. Täytyy siis tietää oma roolinsa suuressa kokonaisuudessa (Vallo & Häyrinen 2003, 153). Tämän varmistamiseksi pidimme työntekijöille infokokouksia, joissa kerroimme heille valmisteluista ja mikä on heidän tehtävänsä, lisäksi kehoitimme ehkä jopa kyllästymiseen saakka kysymään lisätietoja, jos mikään tuntui epäselvältä. Infokokouksia pidimme yhteensä 3 kpl, joista ensimmäisessä jaoin jokaiselle oman tehtävän eli päätimme kuka vastaa kahvituksesta, kuka toimii tarjoilijana, kuka kokkina, kuka esittelypisteissä jne. Tämän kokouksen

pohjalta teimme projektitaulukkomme, josta kävi ilmi jokainen tapahtuman työntekijä. Toisessa kokouksessa kävimme läpi tapahtuman aikataulun ja jokaisen työpanoksen ja mitä jokaisen työntekijän tuli ottaa huomioon omassa tehtävässään. Viimeisen kokouksen pidimme muutamaa päivää ennen tapahtumaa, jossa vielä kävimme läpi, että jokainen oli tietoinen tehtävästään ja tapahtuman aikataulusta, tässä kokouksessa ja oimme vielä työntekijöille tehtävälisan ja aikataulutuksen heidän työhönsä. Itse vastasin keittiötiimin toiminnasta, joten liitteenä 4 keittiötiimin työohjeistus.

Kahvitustiimin itsenäisemmästä työskentelystä ja suuremmasta työmäärästä johtuen pidimme heidän kanssaan vielä 3 ylimääräistä kokousta, joissa ensimmäisessä kävimme läpi millaisia tarjottavia he olivat suunnitelleet kahvitukseen ja millainen teema heillä oli siihen ajateltuna. Tässä kokouksessa oli mukana myös ohjausryhmästä ravintola Tallin ravintolapäällikkö varmistamassa, että suunnitelmat olivat sopivia juhlan luonteeseen. Toisessa ekstrakokouksessa kävimme läpi teeman toteuttamista ja mitä rekvisiittaa siihen tarvittaisiin, tämän kokouksen pohjalta teimme listan somistustarvikkeista ja niiden hankkimisesta. Kolmannessa kahvitustiimin omassa kokouksessa maistelimme heidän kokeilemiaan kahvileipiä sekä kävimme läpi, että kaikki somistukseen tarvittava rekvisiitta oli järjestynyt, myös tässä tapaamisessa Tallin ravintolapäällikkö oli mukana. Antaessamme tehtäviä tiimeille, annoimme heille samalla aikataulun, mihin mennessä tuloksia työstä tulisi esitellä meille. Kuitenkin omien aikataulumme muuttuessa, emme pitäneet tiimienkään aikatauluja niin tarkkoina vaan luotimme heidän työnsä edistymiseen, vaikka olisi ollut parempi, jos olisimme pitäneet heihin yhteyttä työn edistymisen aikana. Vaikka otimmekin osan tiimeistä mukaan jo heti alussa suunnitteluun, olisi ollut parempi, jos olisimme ottaneet kaikki työntekijät mukaan valmisteluihin heti alusta alkaen emmekä vasta muutamia viikkoja aikaisemmin. Kahvitustiimi aloitti toimintansa jo aikaisemmin, koska sillä oli suunnittelutehtäviä, mutta jälkepäin ajatellen muillekin opiskelijoille olisi voitu jakaa tehtäviä jo aikaisemmin, jolloin he olisivat ehkä saaneet tunteen, että saavat itse vaikuttaa asioihin. Mielestäni voisi jopa ajatella, että näin toimimalla olisimme voineet saada heidän toiminnassaan aikaan ilmiön, jota työnantajat kutsuvat työntekijöissään sisäiseksi yrittäjyydeksi. Eli siis tapahtumassa mukana olleet opiskelijat olisivat voineet ajatella olevansa itse järjestämässä tätä tapahtumaa ja olevansa vastuussa siitä.

Toteutusvaiheella tarkoitetaan toimintoja, jotka tarvitaan projektin tavoitteen saavuttamiseksi (Stenlund 1996, 30). Itse miellän toteutusvaiheen tapahtuman toteutuksessa itse juhlapäiväksi, mutta tarkemmin ajateltuna omassa projektissamme suunnittelu ja toteutus menivät suurimmalta osalta päällekkäin, jolloin mielestäni työ ja sen valvonta/ johtaminen vaikeutui. Mikäli meillä olisi ollut kaikesta tapahtumaan liittyvästä selkeä suunnitelma, minkä ohjausryhmä olisi kokonaisuudessaan hyväksynyt kerralla, olisi toteutus voitu hoitaa selkeämmin ja näin ollen oma roolini projektivastaavana olisi vahvistunut, koska tehtäviä olisi voinut jakaa helpommin. Kuitenkaan harvoissa projekteissa tuskin saadaan kerralla tehtyä sellaista suunnitelmaa, mikä toimisi samantapaisena loppuun saakka. Silti mielestäni suunnitelmissamme oli monia asioita, jotka olisimme voineet päättää aikaisemmin ja näin ollen myös valmistella ne aikaisemmin.

3.2.3 Projektin päättäminen

Projekti voidaan päättää, kun sen tehtävät on suoritettu. Projektivastaava on vastuussa päätöstoista ja projektin jatkotoimenpiteiden käynnistämisestä (Stenlund 1996, 35). Projektin päättäminen on yhtä iso osa projektia kuin sen aloittaminen ja päättäminen tulisi suunnitella jo projektin aloitusvaiheessa (Virtanen 2000, 126). Helposti suuren projektin jälkeen ajattelee, että suurin työ on jo tehty ja lopputyöt voivat jäädä vähemmälle huomiolle. Tapahtumamme päätöstoisiin kuuluivat palautteen kerääminen työntekijöiltä ja osallistujilta, kiitosten lähettäminen osallistujille ja taloudellisten asioiden eli budjetin kokoaminen. Lisäksi projektista tulee tehdä sen päättämisen yhteydessä yhteenveto (Vallo & Häyrinen 2003, 147). Yhteenvetona voidaan mielestäni pitää tätä opinnäytetyön kirjallista osuutta. Näihin päätöstoisiin osallistui vain osa projektimme ohjaustiimistä ja vastaavista, mutta toisaalta kaikkien ohjaustiimiläisten osallistuminen ei ollutkaan tarpeellista.

3.3 Ohjausvaiheisiin liittyvät työt

Edellä mainittuihin ohjausvaiheisiin liittyvät projektinohjaajan osalta ainakin seuraavat työt:

- tilankäytön suunnittelu
- ajankäytön suunnittelu

- työntekijöiden ohjauksen suunnittelu, toteutus ja valvonta
- budjetin ja sen toteutumisen suunnittelu

(Kauhanen ym. 2002, 119).

Kokemukseni sekä projektiosaamisteorian perusteella projektipäällikön kannattaa käyttää aikaa runsaasti ajankäytön suunnitteluun. Kuten useaan otteeseen olen jo maininnut, kannattaa etenkin miettiä mitä tekee itse ja mitkä tehtävät kannattaa jakaa toisille tehtäväksi. Kauhasen ym. mukaan (2002, 119) projektin päällikön kannattaa jättää itselleen vapaata aikaa ja pitää aikataulu joustavana etenkin tapahtuman lähestyessä, tällä tavoin pidetään ongelmanratkaisuun parhaiten soveltuvaa ja päätöksen tekevää pääomaa vapaana.

Tilankäytön suunnittelulla on selkeä yhteys työntekijöiden ohjaukseen. Kuinka saada työntekijät työskentelemään niin, etteivät he ole toistensa tiellä. Tapahtumassa on aina olemassa ns. rakentamisvaihe, jossa tapahtumapaikalle pystytetään rekvisiittia ja jolloin usein pienellä alueella tapahtuu paljon (Vallo & Häyrynen 2003, 153). Työntekijöiden ohjausta suunnitellessa on otettava huomioon myös siis käytössä olevat tilat.

Lisäksi työntekijöiden ohjauksessa tulee suunnitella kuinka saadaan tiimistä kaikki ”irti” eli kuka on paras missäkin tehtävässä. Kannattaako siis hyvillä puhelajoilla varustettua työntekijää laittaa tapahtuman ajaksi työskentelemään yksin johonkin tilaan vai antaa ihmisille kaikki hyöty tämän sosiaalisista taidoista. Hyvällä työn suunnittelulla ja ohjaamisella voidaan myös saada työilmapiiri hyväksi ja kaikki keskittymään työhönsä ilman, että kenenkään tarvitsee tehdä liikaa kerralla.

Budjetilla ja sen suunnittelulla voidaan yksinkertaisimmallaan tarkoittaa tapahtuman arvioitujen menojen kirjaamista ylös ja sen vertaamista tapahtumaan varattuun rahamäärään (Heikkinen 2008, 28). Tapahtumamme toteutuksessa oli se hyvä puoli, että meidän ei tarvinnut miettiä työntekijöistä aiheutuvia kustannuksia, koska työntekijät olivat ns. vapaaehtoisia eikä heille maksettu työstä palkkaa. Tämä helpotti työtä siinä osin, että pystyimme ottamaan useampia opiskelijoita projektiin mukaan, jolloin kenenkään ei tarvinnut tehdä suuria määriä tapahtuman eteen.

Budjetin laadinnassa periaatteena on, että kaikki tärkeimmät kulut jaotellaan omiin eriteltyihin kustannuspaikkoihin ja kustannuslajeihin (Silfverberg, 47). Kustannuslajeja voisi tapahtuman järjestämisessä olla esim. esiintyjäpalkkiot, kulutustavarat, ruoat, juomat ja koristukset. Tapahtuman budjettisuunnitelmaa aloimme rakentaa erottelemalla päiväseminaarin ja iltajuhlan kulut erilleen. Nämä olivat tavallaan osaprojekteja, joiden kulut erottelimme. Tapahtuman suunnittelun alkaessa saimme budjetiksemme 3500€, mutta suunnittelun edetessä saimme avustusta Sukulan esiintymispalkkion maksamiseen, jolloin rahaa jäi enemmän käytettäväksi mm. ruokatarjoiluihin.

TAULUKKO 3. Budjettiluonnos

| Meno | Summa | Huom! |
|----------------------------|--|---------------------|
| Tilavuokrat | 0 € | |
| Kahvitus | 5€/hlö = 600€ | Laskettu 120hlö:lle |
| Somistus | 800€ | |
| Iltajuhlan ruoat ja juomat | ruoka 15€/hlö yht. 1200€ juomat 3,95€/hlö yht.316€ | Laskettu 80 hlö:lle |
| DJ | 200€ | |

4 MARKKINOINTI JA VIESTINTÄ

4.1 Markkinointiviestintäsuunnitelma

Vaikka syntymäpäivätapahtumassa ei olekaan kyse liiketaloudellisesta tapahtumasta, tarvitsee sitä kuitenkin markkinoida. Tapahtumamarkkinoinnilla tarkoitetaan toimintaa, mikä vuorovaikutteisella tavalla yhdistää organisaation ja sen sidosryhmät toiminnalliseksi kokonaisuudeksi (Vallo & Häyrynen 2003, 24). Jotta tapahtumaa voitaisiin markkinoida on sen täytettävä seuraavat kriteerit:

- Tapahtuma on suunniteltu etukäteen
- Tapahtumalla on selkeä kohderyhmä ja sen tavoite on etukäteen määritelty

- Tapahtumassa toteutuu kokemuksellisuus, elämyksellisyys ja vuorovaikutteisuus

(Heikkinen 2008, 5).

Tapahtuman tarkoituksena oli tuoda restonomien koulutusta esille koulumme opiskelijoille ja henkilökunnalle, sekä yhteistyökumppaneille. Tästä johtuen tapahtumaa tuli myös markkinoida. Markkinoinnilla tarkoitamme tässä tapauksessa kohderyhmän kutsumista tapahtumaan sekä tapahtumasta tiedottamista tarpeeksi hyvin ja ajoissa.

Organisaation maine syntyy ja kehittyy vuorovaikutustilanteissa sidosryhmien kanssa. Tällöin sidosryhmät tekevät tulkintoja organisaation toiminnasta. Erityisesti tapahtumissa nämä kaksi osapuolta kohtaavat kasvokkain, jolloin kohtaaminen antaa paljon haasteita. (Vallo & Häyrinen 2003, 40.) Tapahtumassamme koulumme oli organisaatio, josta haluamme tapahtumanjärjestäjänä antaa hyvän kuvan sidosryhmillemme. Tapahtuman teemalla ja sen huolellisilla järjestelyillä haluamme viestiä sidosryhmillemme koulumme luotettavuutta sekä moderniuutta.

Viestinnällä tarkoitetaan tiedon välittämistä ihmisten ja ryhmien kesken (Pelin 2008, 288). Tiedon jakaminen ja uuden tiedon luominen ei ole mahdollista ellei viestintä ole tehokasta ja ymmärrettävää (Huotari ym. 2005, 75). Tapahtuman kaltaisessa projektissa markkinoinnin lisäksi viestintää täytyy suorittaa projektin sisällä. Sisäisessä sekä ulkoisessa viestinnässä vaihtoehtoja on paljon ja olisi hyvä saada niistä käyttöön tehokkaimmat. Pelinin mukaan (2008, 289) mm. puhelut ja palaverit vievät paljon aikaa ja aiheuttavat työhön keskeytyksiä. Lisäksi tulisi muistaa, että suullinen informaatio ei säily ellei sitä kirjata. Suullinen informaatio voidaan myös helposti ymmärtää väärin tai muistiin voi jäädä virheellinen tulkinta asiasta.

Markkinointiviestintäsuunnitelma koostuu ennakkomarkkinoinnista, tapahtuman aikana tehtävästä markkinoinnista sekä jälkimarkkinoinnista (Blinnikka & Kuha 2004, 80). Suunnitelman oleelliset tiedot ovat:

- kenelle viestitään
- mitä viestitetään
- miten viestitetään

- milloin viestitetään
- millä mielikuvalla
- kuka on viestinnän vastuhenkilö

(Blinnikka & Kuha 2004, 82).

Lisäksi Pelin (2008, 289) jatkaa viestinnän suunnitelmaa miettimällä miten viestit tal-
lentuvat ja miten varmistetaan viestin perille meno ja palaute?

Markkinoinnissa on tärkeää ottaa myös huomioon tapahtuman ajankohta ja tapahtu-
man kohderyhmä (Kauhanen ym. 2002, 113). Kohderyhmälle sopivan markkinointita-
van valinta on tärkeää tiedottamisen ja markkinoinnin kannalta. Tapahtumassamme
käytimme melko perinteisiä markkinointivälineitä kuten paperikutsuja, mutta toisaalta
nykyään paperikutsuilla voi erottua joukosta sähköpostiviestien kuuluessa jokaisen
työikäisen arkipäivään. Paperikutsu voi jäädä paremmin mieleen sen ollessa jotain
käsin kosketeltavaa toisin kuin sähköpostiviestin, mikä hukkuu helposti muiden jouk-
koon. Paperikutsuja suunnitellessa mietimme millainen kutsun tulisi olla, jotta se ku-
vaisi Mikkelin ammattikorkeakoulun imagoa. Mikkelin ammattikorkeakoulun graafi-
nen ohjeisto (2009, 1.4) määrittävät väreiksi sinisen, mustan ja ruskean.

Tapahtuman ajankohdan huomioonottamisella tarkoitetaan sitä, kannattaako esim.
joulupukin kuvilla markkinoida kesäkuussa. Tapahtumamme ajankohta osui melko
pimeään aikaan, marraskuun alkuun. Kutsuissa ja muussa viestinnässä olisimme voi-
neet käyttää jotain värikkäämpää, mutta päädyimme vaaleansiniseen kutsuun, koska
pidimme sitä tyylikkäänä sekä Mikkelin ammattikorkeakoulun imagoon sopivana.

4.2 Ennakkomarkkinointi

Ennakkomarkkinoinnin kohdistimme ihmisiin, joille juhla oli tarkoitettu. Ennako-
markkinoinnilla tavoittelimme siis juhlaan osallistujia. Ennakkomarkkinointiin kuului
kutsujen lisäksi tiedottaminen juhlasta koulumme ilmoitustauluille laitettavilla mai-
noksilla sekä opiskelijoiden ja henkilökunnan intrassa julkaistavilla tiedotteilla. En-
nakkomarkkinointia toteutimme myös lähettämällä paikallis- ja alamme lehtiin tiedot-
teita tapahtumasta.

4.3 Tapahtuman aikana markkinointi

Tapahtuman aikana tapahtuva markkinointi on yleensä tiedottavaa (Blinnikka & Kuha 2004, 80). Juhlan aikana infosimme siis vieraitamme mahdollisimman hyvin tapahtuman aikataulusta, etenemisestä sekä juhlan tarjonnasta, jotta jokaisella juhlijalla on mahdollisuus osallistua eri toimintoihin. Tämä tiedottaminen tapahtui lähinnä suullisesti sekä jaettavien paperille painettujen ohjelmalehtisten kautta.

Lisäksi juhlapaikalle laitettiin opasteita, joiden avulla osallistujien oli helpompaa löytää perille oikeaan paikkaan.

4.4 Jälkimarkkinointi

Juhlan jälkimarkkinointia voisi olla esim. postissa lähetettävät kiitoskortit yhteistyökumppaneillemme sekä sähköisesti lähetettävät kiitokset opiskelijoillemme ja koulumme henkilökunnalle. Lisäksi voisimme laittaa juhlasta otettuja kuvia koulumme Internet-sivuille. Näistä suunnitelmista toteutuivat kiitoskorttien lähettäminen niille yhteistyökumppaneille, jotka muistivat jollain tavalla koulutusalaamme. Lisäksi koulumme Internet-sivuilla julkaistiin tapahtumasta kertova artikkeli.

Osana opinnäytetyötämme keräsin myös juhlaan osallistuneilta palautetta kuinka hyvin onnistuimme juhlan järjestämisessä. Näin voimme arvioida työmme kirjallisessa osassa paremmin työmme onnistumista ja parannusehdotuksia.

4.5 Sisäinen markkinointi

Tapahtumaa järjestettäessä kanssamme työskentelee monia opiskelijoita sekä henkilökunnanjäseniä. On erittäin tärkeää, että tapahtumaa ennakko-markkinoidaan myös juhlan työntekijöille, jolloin rakennamme yhtenäistä kuvaa juhlatapahtumasta. Työntekijöiden on myös helpompaa hoitaa tehtävänsä, kun heille on kerrottu tapahtumasta ja heidät on perehdytetty tehtäväänsä ja omaan vastualueeseensa. Työntekijöille juhlan markkinointi tapahtui sähköisesti ja suunnittelu- sekä perehdytyspalavereissa.

Sisäisen markkinoinnin sisällön tulee olla myös yksityiskohtaisempaa kuin ulkoisen markkinoinnin. Lisäksi sisäisen markkinoinnin ajoituksen suhteen tulee olla tarkkana, on nimittäin tärkeää kertoa ensin ns. omalle väelle ja sitten vasta ulkopuoliselle. Tällaisella toiminnalla voi varmistaa sen, että työntekijät tuntevat itsensä arvostetuiksi. (Kauhanen ym. 2002, 116.) Mielestäni lisäksi sitten, kun ulkopuoliset saavat kuulla asiasta ja alkavat kyselemään tapahtumassa mukana olevilta enemmän tietoja, osaavat työntekijät vastata ja näin annetaan tapahtuman järjestäjästä hyvä kuva, kun kaikki ovat tilanteen kulusta perillä. Itse juhlan aikana tiedotimme myös työntekijöitä ja pidimme heidät ajan tasalla siitä mitä milloinkin tapahtuu. Tämä tiedottaminen tapahtui suullisesti.

Tapahtuman jälkeen halusimme myös palautetta työntekijöiltämme, kuinka tapahtuma onnistui ja kuinka hyvin se oli suunniteltu. Myös tämän palautteen kerääminen ja käsittely kuuluu sisäiseen jälkimarkkinointiin.

TAULUKKO 1. Markkinointiviestintäsuunnitelma

| | <i>Ennakkomarkkinointi</i> | <i>Tapahtuman aikana markkinointi</i> | <i>Jälkimarkkinointi</i> | <i>Sisäinen markkinointi</i> |
|-----------------|---|---|--|--|
| Kenelle? | Juhlaan tuleville vieraille ja lehdistölle. | Juhlan vieraille, työntekijöille sekä koulun henkilökunnalle | Kaikille juhlaan osallistuneille | Juhlan työntekijöille |
| Mitä? | Kerrotaan juhlan teema ja ajankohta. | Tiedotetaan juhlan ohjelmasta ja aikataulusta sekä tarjonnasta | - Kiitetään osallistumisesta - pyydetään palautetta juhlasta. | - Kerrotaan juhlan teemasta ja luonteesta. - Opastetaan työtehtäviin ja jaetaan vastualueet. - Kerätään palautetta juhlan onnistumisesta ja ohjeistuksesta |
| Miten? | Sähköisesti tiedotteilla sekä paperi- ja sähköpostikutsuilla. | Suullisesti sekä paperille painetuilla ohjelmilla/aikatauluilla | Kiitoskortit ja valokuvat sähköisesti. Palautteet kirjallisesti. | Sähköpostiviesteillä sekä palavereilla |
| Milloin? | Lokakuu 09 | 3.11.09 | Marraskuu 09 | Loka-marraskuu 09 |
| Kuka? | Noora ja Hanna | Kaikki juhlan työntekijät | Noora, Hanna ja Tuija | Noora ja Hanna |

5 PALAUTE

Viikko juhlan toteuttamisen jälkeen keräsin palautetta niin tapahtuman vierailta kuin työntekijöiltä. Vieraista palautteen keräsin vain koulumme opiskelijoilta ja henkilökunnalta, koska yhteistyökumppaneiden tavoittaminen vielä jälkikäteen olisi voinut olla työläämpää.

5.1 Palautteen käsittely

Juhlien vieraista palautteen saimme kuudelta henkilöltä ja työntekijöistä kolmelta. Palautetta pyysimme juhlaseminaarin ohjelmatarjonnasta, ruokatarjoiluista ja tunnelmasta sekä iltajuhlan palvelusta, tarjoiluista ja tunnelmasta. Lisäksi pyysimme kehitysehdotuksia tapahtumaa ajatellen. Palautelomake on liitteenä 1.

Kiitosta vierailta tapahtumassa saivat juhlaseminaarin esiintyjän Jyrki Sukulan luento ja sen herättämät keskustelut. Kahvituksessa tarjoiltavia tuotteita kiiteltiin, mutta toisaalta toivottiin myös runsaampaa valikoimaa. Lisäksi kahvituksen jääteemalla sisustettu ympäristö sai positiivista huomiota. Iltajuhlan ruoka ja palvelu oli myös ollut hyvää. Iltajuhlan tunnelma oli ollut osallistujien mielestä juhlava, mutta rento, aivan niin kuin olimme toivoneetkin.

Kehittämistä tapahtumassa vieraiden palautteen mukaan olisi ollut juhlaseminaarin oheisohjelmassa, kuten näyttelyissä. Lisäksi seminaariin toivottiin myös toista esiintyjää Sukulan lisäksi. Tapahtumasta toivottiin myös aikaisempaa tiedottamista ja kutsujen lähettämisen aikaistamista.

Työntekijöiltä pyytämässämme palautteessa kysyimme, saivatko he tarpeeksi ohjausta omaan tehtäväänsä ja olivatko he tyytyväisiä työaikana annettuun ohjaukseen. Lisäksi kysyimme, olivatko he tyytyväisiä työnsä tulokseen. Palautelomake on liitteenä 2. Työntekijöiden mukaan heidän tehtävänkuvansa oli selvä, mutta he olisivat toivoneet vielä tarkempaa ohjausta siihen. Kuitenkin työskentelyn aikana annettu ohjeistus oli ollut riittävää ja toiset olivat kokeneet sen jopa liialliseksi. Eräässä palautteessa toivot-

tiin, että työskentely ei olisi ollut niin valvottua vaan, että he olisivat saaneet tehdä asioita vapaammin. Kuitenkin työn lopputulokseen palautteen antaneet opiskelijat olivat olleet tyytyväisiä.

5.2 Arviointi onnistumisesta

Oman työskentelyni arvioinnin aluksi on mietittävä omaa rooliani projektissa. Toimin projektivastaavana. Aloitin tapahtuman suunnittelun ensin yksin ja muutama kuukausi tämän jälkeen työhön tuli mukaan toinen opiskelija. Tällöin meitä vastaavia oli siis kaksi. Suunnitteluvaihe työssä oli mielenkiintoista, mutta vaikeaa, koska itse en saanut selkeitä vastauksia ohjausryhmältä, minkälaisia asioita he halusivat tapahtumaan. Toisaalta en osannut tarkemmin näitä asioita kysyäkään. Tämä vaikeutti suunnittelun edistymistä, koska helposti tein omia johtopäätöksiä itselleni epäselvistä asioista, jolloin suunnitelmia muutettiin usein ja loppuen lopuksi en oikein ollut varma, mitä toteuttaisimme tapahtumassa ja millä tavalla. Mielestäni teimme melko tarkkojakin suunnitelmia useiden asioiden osalta, mutta nämä suunnitelmat olivat itsellemme tärkeistä asioista, jotka eivät kohdanneet ohjaustiimin ja tapahtuman tilaajan toiveiden kanssa. Olen omasta mielestäni enemmän konkreettisia asioita tekevä ihminen, jolloin en ymmärtänyt jokaisen suunnitelman paperille kirjoittamisen tärkeyttä. Ymmärrän toki näin jälkeenpäin, että muiden tapahtuman rakentamisessa mukana olleiden ihmisten on hankala nähdä asioita pääni sisältä ja kaikki eivät ajattele samalla tavalla kuin minä. Suunnittelussa vaikeaa oli myös se, että olin tavallaan koko ajan lähellä tapahtumaa ja sen suunnittelua, jolloin en välttämättä nähnyt siinä olevia puutteita, vaikka yritin katsoa tapahtumaa kokonaisuutena.

Tapahtuman toteutus koostuu monista pienistä asioista. Jokainen asia tulee ymmärtää ottaa huomioon jo suunnitteluvaiheessa ja mielestäni tärkeintä olisi nähdä kokonaisuus, missä jokainen yksityiskohta on yhtä tärkeä. Tapahtumassa, jonka toteutimme, oli useita tarkkaan suunniteltuja yksityiskohtia. Valitettavasti kuitenkin emme nähneet näiden yksityiskohtien yli kokonaisuutena tapahtumaa tai sitten, kun ajattelimme kokonaisuutta, emme enää nähneet yksityiskohtia. Lisäksi emme osanneet ajatella tapahtuman jokaisen osan tasa-arvoisuutta ja tärkeyttä vaan pidimme toisia asioita tärkeämpänä kuin toisia jolloin osa järjestelyistä jäi vähemmälle huomiolle. Tässä tapa-

uksessa olisi ollut tärkeää, että olisimme unohtaneet omat mieltymyksemme ja ajatelleet vähemmän mikä meistä olisi ”hienoa”.

Suunnittelun edetessä ja juhlan lähestyessä aloitimme järjestelyt. Aivan kuten vierailta saadussa palautteessakin todettiin, jätimme kutsujen lähettämisen liian myöhäiseksi. Tässä asiassa en osannut varautua siihen, että koulutusalamme yhteistyökumppaneita olisi niin monia ja että kutsuvieraslistan tekeminen veisi niin paljon aikaa. Kutsuja lähetettiin kokonaisuudessaan 700 kappaletta. Tästä ainakin sain kokemusta tulevaisuutta ajatellen. Muissa juhlan järjestelyissä olisi ollut hyvä, jos me kaksi projektista vastaavaa olisimme jakaneet tehtävät ensin ainakin keskenämme selkeästi, jolloin kumpikin olisi hoitanut omat osuutensa ja näin olisi säästyty viime tinkaankin jääneiltä järjestelyiltä. Teimme kyllä listoja, joissa jaoimme tehtäviä, mutta emme asettaneet tehtäville viimeistä suorituspäivää, minkä takia aiheutui ylimääräistä stressiä ja hätäisiä ratkaisuja. Keskenään jakamiamme tehtäviä olisimme voineet jakaa myös muille tapahtuman järjestämisessä mukana olleille. Tässä minulla on esimiestyössä vielä oppimista, delegoimisen taito, että kaikkea ei tarvitse tehdä itse. Tämän lisäksi ja delegointiin liittyen minun tulisi oppia sopivasti luottamaan siihen, että toinen tekee annetut ja sovitut tehtävät.

Itse tapahtumapäivänä kaikki sujui mielestäni hyvin. Tosin oli joitakin pieniä asioita, jotka eivät toimineet tai sujuneet niin kuin ennakkoon oli suunniteltu, mutta pääpiirteittäin olin tyytyväinen tapahtuman kulkuun. Lisäksi vielä tapahtumapäivänä meillä päävastuussa olleilla järjestäjillä oli erimielisyyksiä tapahtuman kulusta ja siitä, mitkä asiat tapahtumassa olivat eniten esillä.

Tapahtuman jälkitöiden kanssa olisin toivonut itseltäni nopeampaa suorittamista, mutta toisaalta hoidin jälkityöt kuten palautteen keräämisen ja kiitoskorttien teettämisen yksin vaikka siinäkin olisin voinut enemmän vaatia apua. Tapahtuman suunnittelu ja järjestäminen opinnäytetyönä antoi itselleni paljon kokemusta ajatellen mahdollisia tulevia työtehtäviäni.

Toivon, että Mikkelin ammattikorkeakoulussa niin kuin muissakin restonomeja kouluttavissa ammattikorkeakouluissa jatkossa annettaisiin opiskelijoiden tehdä vastaavia

tapahtumansuunnitteluun ja toteuttamiseen liittyviä opinnäytetöitä. Tällaiset monialaiset työt, joissa tulee ottaa huomioon monenlaisia asioita antavat valmiuksia res-
tonomille, jonka toimintakenttä voi koulutuksen puolesta olla varsin laaja. Tapahtu-
miin liittyvät opinnäyte- sekä projektityöt kannustavat ottamaan yhteyttä erilaisiin ta-
hoihin ja ihmisiin sekä auttavat näin ollen myös verkostoitumaan, mikä on nykyajan
työmaailmassa suureksi eduksi.

LÄHTEET

- Blinnikka, Petra & Kuha, Maisa. 2004. Ideasta kokoukseksi. Asiakaslähtöisten kokousten ja kongressien järjestäminen. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Kauhanen, Juhani. Juurakko, Arto. Kauhanen, Ville. 2002. Yleisötapahtuman suunnittelu ja toteutus. Helsinki: WSOY.
- Harju, Leena. 2003. Työelämän tapahtumat ja tilaisuudet. Keuruu: Otavan kirjapaino.
- Heikkinen, Aki. 2008. Käytännön opas onnistuneen tapahtuman järjestämiseen. Metropolia ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö.
- Helsingin kaupungin pelastuslaitos. 2009. Onnettomuuksien ehkäisy. Yleisötapahtumat. <http://www.hel2.fi/pel/> Päivitetty 10.12.2009 Luettu 15.1.2010.
- Huotari, Maija-Leena. Hurme, Pertti. Valkonen, Tarja. 2005. Viestinnästä tietoon. Helsinki: WSOY.
- Mikkelin ammattikorkeakoulu. 2009. Graafinen ohjeisto.
- Mikkelin ammattikorkeakoulu. 2009. Info. Koulutusohjelmat ja tutkinnot. <http://mikkeli.ami.fi/koulutusohjelmat> Luettu 20.12.2009
- Pelin, Risto. 2008. Projektihallinnan käsikirja. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Silfverberg, Paul. Projektinvetäjän opas. Helsinki: Työministeriö.
- Stenlund, Heikki. 1996. Projektin johtamisen perusteet. Helsinki: Edita.
- Vallo, Helena & Häyrinen, Eija. 2003. Tapahtuma on tilaisuus. Opas onnistuneen tapahtuman järjestämiseen. Helsinki: Hakapaino.
- Virtanen, Petri. 2000. Projektityö. Porvoo: WSOY.

Osallistuitko restonomikoulutusohjelman 10-vuotisjuhliin

3.11.?

Jos osallistuit, pyydämme Sinua antamaan palautetta juhlista, jotta pystyisimme arvioimaan ja kehittämään toimintaamme. Sana on vapaa... Kiitos!

terveisin restonomiopiskelijat Noora Natunen ja Hanna Korhonen

Juhlaseminaari Mikpolissa

1. Mitä mieltä olitte päivällä järjestetyn juhlaseminaarin ohjelmatarjonnasta?(luento, näyttelyt..)
2. Mitä mieltä olitte juhlaseminaarin kahvituksesta? Oliko tarjonta riittävää, toimiko palvelu?
3. Millainen tunnelma juhlaseminaarissa mielestänne oli?
4. Millaisia kehitysehdotuksia Sinulla on seminaaria ajatellen?

Iltajuhla Ravintola Tallissa

1. Millaista palvelu iltajuhlassa mielestänne oli?
2. Olitteko tyytyväinen iltajuhlan tarjoiluihin?(ruoka ja juoma)
3. Kerro juhlan tunnelmasta omin sanoin..
4. Millaisia kehitysehdotuksia Sinulla on juhlaa ajatellen? Mitä olisi voitu tehdä toisin?

Kiitos osallistumisestasi restonomien 10-vuotisjuhlaan työntekijänä!

Nyt pyydämme palautetta juhlan järjestelyistä työntekijän näkökulmasta, jotta voimme arvioida toimintaamme opinnäytetyöhömmme.

Kiitos!

Terveisin Noora Natunen ja Hanna Korhonen

1. Perehdyttiinkö Sinut tarpeeksi hyvin omaan tehtävääsi?
2. Saitko ohjeistusta tehtäväsi aikana tarpeeksi?
3. Olitko tyytyväinen oman työsi tulokseen?
4. Muita kommentteja? sana on vapaa....

Misalista Restonomit 10 vuotta 3.11.

Misataan maanantaina 2.11. alkaen klo 15

- juustokakku
- röstiperuna
- ratatouillen kasvien pilkkominen
- maissikeitto
- katkarapucoktail
- bbq-kastike
- seminaarikahvituksen kahvileivät

Työvuorosuunnitelma:

2.11.

Illallismenutiimi

| <i>Kuka</i> | <i>Mitä tekee</i> | <i>Milloin, kloaika</i> | |
|--------------------|--|--------------------------------|--|
| Noora Natunen | Yleinen tilanteen hallinta | 15-18 | |
| Heidi Kontio | juustokakku | 15-18 | |
| Henna Väänänen | maissikeitto, kasvien pilkkominen | 15-18 | |
| Jaana Mäkinen | katkarapucoktail(laseihin jähmettymään), röstiperuna | 15-18 | |
| Susanna Jaatinen | Varaa astiat, avustaa kahvitustiimiä | 15-18 | |
| Roope Rask | bbq-kastike + avustus, tarkistus | 16- | |

Kahvitustiimi

| <i>Kuka</i> | <i>Mitä tekee</i> | <i>Milloin</i> | |
|--|--|---------------------|--|
| Jarna Lankinen Veera Kuronen Vilma Räsänen | tuulihatut hapankorppurullat jäasuklaat vs-salmiakkipaketti jäätelöt | Maanantai iltapäivä | |

3.11.

kahvitustiimi

| <i>Kuka</i> | <i>Mitä tekee</i> | <i>Milloin</i> | <i>Huomioitavaa</i> |
|--|---|-------------------|---|
| Jarna Lankinen Veera Kuronen Vilma Räsänen | - kahvileipiä esil- lailaitto vadeille - jääkahvien teko - shottien teko | tiistai aamupäivä | Kahvitustusta valmiina Mikopolin 2. kerrok- sessa klo 12.45 |

Illallismenutiimi

| <i>Kuka</i> | <i>Mitä tekee</i> | <i>Milloin, kloaika</i> | <i>Huomioitavaa</i> |
|----------------|---|-------------------------|---|
| Noora Natunen | Yleinen neuvonta ja tilanteen hallinta | 06-24 | |
| Heidi Kontio | Jälkkäribuffan pys- tytys + huolehtimi- nen | 16- | Buffaan kahvikupit, sokerit, maidot, ruo- at jälkiruoka tarjolle n. klo 20.45 |
| Henna Väänänen | Jälkkäribuffan pys- tytys + huolehtiminen | 16- | Buffaan kahvikupit, sokerit, maidot, ruo- at |

LIITE 4
Keittiötiimin työvuorosuunnitelma

| | | | |
|------------------|--------------------------------------|-----|--|
| | | | jälkiruoka tarjolle n. klo 20.45 |
| Jaana Mäkinen | alkuruokien valmistelu+nostot | 17- | Alkuruokien nosto n. klo 19.20 ja 19.45 |
| Susanna Jaatinen | Pääruokien valmistelu+nostot | 17- | Pääruokien nosto n. klo 20.10 |
| Roope Rask | avustus, tarkistus ja annosten nosto | 16- | |

Keittiön loppusiivous opiskelijat yhdessä!!!

Tilaisuus loppuu n. klo 22.30

Annosten esillelaitto:

Maissikeitto → syvä lautanen, annostelu salissa kannusta, päälle leipäkuutio ja palster-nakkachips.

Katkarapucoktail → Lasi, valmiiksi lasiin edellisenä päivänä, päälle majoneesi, varataan pilttuuseen josta tarjoilijat vievät.

Pääruoka → reunallinen ala carte - lautanen, nostetaan keittiössä tarjoilijat vievät.

Jälkiruoka → buffa, jossa kahvia/teetä, juustokakku ja keksejä/ suklaata. Tuotteet hopeavadeille. Vieraat hakevat itse.

LIITE 5
Kutsu opiskelijoille
KUTSU

*Mistä on restonomit on tehty?
..luovuudesta, ahkeruudesta, hymystä
ja ammattitaidosta..*

Tervetuloa
Mikkelin ammattikorkeakoulun
restonomikoulutusohjelman
10-vuotis juhlaseminaariin

tiistaina 3.11.2009 klo 13.00 alkaen
Kasarmin kampukselle
Patteristonkatu 2, Mikkelä

Juhla on kaksiosainen,
olet tervetullut toiseen tai molempiin

Ohjelma
Päiväseminaari Mikpolissa
klo 12.00–16.00

”Luova” kahvitus

Näyttely:

Mistä restonomit on tehty?

Seminaari, jossa pääesiintyjänä
keittiömestari Jyrki Sukula
Pukukoodi: Arkipuku

Iltajuhla
Ravintola Tallissa
klo 19.00 alkaen

Tarjolla
4-ruokalajin illallinen
ja hyvää musiikkia
Pukukoodi: Juhlapuku

V.P. 29.10
Iltajuhla 80:lle ensimmäiselle
noora.natunen@mail.mamk.fi

Mahdolliset muistamiset:
Mikkelin ammattikorkeakoulu Oy,
527104-2232168
viitteeksi merkitään: Restonomien stipendirahasto

Tuija Pesonen
Koulutusjohtaja

Restonomien 10-vuotisjuhlaseminaari ***ti 3.11.2009***

Ohjelma

13.00

1 Kerros Näyttely: mistä restonomit on tehty?

2 Kerros Luova kahvitus

3 Kerros Dia esitys: restonomien historiaa

14.00 *Seminaari Mikpolisalissa*

14.05 *Avauspuhe* *Tuija Pesonen*

14.15 *Tervehdyssanat* *Heikki Saastamoinen*

14.30 *Luovuus työssä* *Jyrki Sukula*

15.30 *Restonomien tunnettuus* *Restonomiopiskelija*
Johanna Pietiläinen
ja Veera Lappi

15.45 *Vuoden restonomin julkistaminen* *Anita Itkonen*
Raimo Heinänen

Restonomien 10 vuotisjuhlaseminaari juontosuunnitelma

1. Seminaarin alkaessa koulutusjohtaja Tuija Pesonen toivottaa ihmiset tervetulleeksi ja avaa juhlaseminaarin ja esittelee restonomiopiskelijat Hanna Korhosen ja Noora Natusen, jotka toimivat juhlaseminaarin juontajina.
2. Tämän jälkeen juontajat kertovat tutun lastenlorun restonomeista.
 - Mistä on restonomit tehty? **Reippaudesta, Eläväisyydestä, Sinnikkyudesta, Taitavuudesta, Omalaatuisuudesta, Nautinnosta, Optimistisuudesta, Monipuolisuudesta ja Iloisuudesta.** Niistä on restonomit tehty.
3. Tässä vaiheessa pyydetään rehtori Heikki Saastamoinen pitämään puhe. Hyvät juhlavieraat seuraavaksi tervetulopuheen tulee pitämään Mikkelin ammattikorkeakoulun rehtori Heikki Saastamoinen.
4. Puheen jälkeen:
 - Tuntuuko teistä joskus, että näin pimeän syksyn ja kylmän talven aikana ei mistään meinaa tulla mitään. Aamulla on niin pimeää, eikä millään jaksaisi herätä töihin tai kouluun. Tuntuuko teistä, että aivot ovat vaan yksinkertaisesti ihan jäässä. Ulkonakin on kylmää ja koleaa, vähän kuin meidän tarjoilut tänään. Kuten me suomalaiset välillä puhutaan, että nyt alkaa se syys tai talvi masennus, pimeät ja kylmät hetket.. Meillä on ilo ja kunnia saada vieraaksemme luova puhuja, joka kertoo siitä kuinka voimme olla luovia työssämme ja saada ideoita ja energiaa pimeään ja jäisen suomen talven keskellä. Kuinka jaksaisimme työssämme hymyillä ja toteuttaa sitä restonomiuden optimistisuutta ja taitavuutta. Luova puhujamme, Keittiömestari Jyrki Sukula.
- Tämän jälkeen toivotetaan tervetulleeksi lavalle keittiömestari Jyrki Sukula puhumaan aiheesta luovuus työssä.
5. Sukulan jälkeen kerromme, että Seuraavana restonomien tunnettuudesta tulevat kertomaan restonomiopiskelijat Johanna Pietiläinen ja Veera Lappi
6. Tämän jälkeen..
 - restonomikoulutuksen täyttäessä 10 vuotta olemme kaivelleet arkistoja ja käyneet läpi koulustamme valmistuneita restonomeja. Näistä entisistä

opiskelijoista on valittu Mikkelin ammattikorkeakoulun vuoden restonomi, jonka julkistamaan tulee neuvottelukunnan puheenjohtaja Anita Itkonen ja varapuheenjohtaja Raimo Heinänen.

- Vuoden restonomi julkistetaan

7. Juhlan loppuksi toivotamme kaikille hyvää kotimatkaa ja kiitämme osallistumisesta juhlaan.

-Tähän loppuun haluaisimme kiittää kaikkia juhlaamme osallistumisesta ja toivottaa kaikille turvallista ja hyvää kotimatkaa. Muistakaa olla oma itsenne ja uskaltakaa ajatella asioita uudella tavalla ja luovasti.

Restonomien 10 vuotisjuhlaseminaarin näyttelysuunnitelma

1. kerros Mikpoli, kahvilan pöytien luona

OSA 1 Mistä on restonomit tehty?

Maassa ”aitauksessa” restonomien haalari, josta lähtee eri suuntiin nuolia teksteihin:

Luovuudesta→Restonomi ei jää tuleen seisomaan, pienet vastoinkäymiset eivät lannista vaan päinvastoin kehittävät luovuutta ja auttavat ajattelemaan asioita uudelta kannalta.

Monipuolisesta koulutuksesta→Restonomi AMK koulutus antaa valmiuksia työelämään, jonka suuntautumisen voi valita itse mm. harjoittelupaikkojen kautta.

Aivot→Restonomien aivot ovat kehittyneet käsittelemään monenlaisia ongelmia työssä ja toimivat luovasti.

Hymy→Iloinen hymy, mikä tarttuu 😊

Suuri sydän→ Näkyy erityisesti intona asiakaspalveluun ja sympaattisuutena työkavereita kohtaan.

Taitavat kädet→Kädet ovat tärkeitä monessa työssä. Restonomeilla taitavat kädet ovat tae laadukkaasta työstä

Nopeat jalat→Auttavat kiireisessä ja hektisessä työssä. Kestävät paljon räsitystä ja pitkiä työpäiviä

Asenne→Tärkeä osa restonomia. Asenne työhön ja sen hoitamiseen taidokkaasti ja tunnollisesti on tärkeä restonomin työkalu.

OSA 2 Mikä on restonomi?

Otteita opinnäytetyöstä, jossa on kysytty palvelu-alan esimiehiltä Etelä-Savon ja Etelä-Suomen alueella, mitä sana restonomi tuo ensimmäisenä heidän mieleensä? Nämä tekstit tulevat kiinni restonomien ”työvälineisiin” kuten kattiloihin, katosta roikkuviin paistinpannuihin, prikoille ja lautasille.

OSA 3 Mitä restonomit opiskelee?

Aitauksessa maassa restonomiopintoihin liittyviä kirjoja sekä restonomin työvälineitä. Keskellä röykkiötä puuhailee restonomi...

Lisäksi vieressä esillä koulutusalamme julkaisuja ja esitteitä.