



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Virtuaalisten kohtaamisten toimintamallin suunnittelu. Case: Sometaduuniin-hanke

Emma Barck

2019 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

**Virtuaalisten kohtaamisten toimintamallin
suunnittelu. Case:
Sometaduuniin-hanke**

Emma Barck
Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma
Opinnäytetyö
helmikuu, 20192019

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma
Tradenomi (AMK)

Emma Barck

**Virtuaalisten kohtaamisten toimintamallin suunnittelu. Case:
Sometaduuniin-hanke**

2019

2019

Sivumäärä

60

Opinnäytetyö toteutettiin toimeksiantona Sometaduuniin-sosiaalinen media työnhaun ja rekrytoinnin apuna- hankkeeseen ja tavoite oli suunnitella toimintamalli, joka mahdollistaisi virtuaaliset kohtaamiset ura- ja rekrytointitapahtumien yhteydessä. Virtuaalisten kohtaamisten tarkoitus on mahdollistaa joustava ja ketterä, jopa ajasta ja paikasta riippumaton osallistuminen tapahtumaan. Tämä mahdollistaisi työnantajien ja työnhakijoiden kohtaamisen muuten kuin fyysisesti paikan päällä. Virtuaalisista kohtaamisista hyötyvät kaikki rekrytointiprosessin osapuolet. Työnhakijalle virtuaaliset kohtaamiset mahdollistavat oman persoonallisuuden ja motivaation esiintuomisen ja joustavan osallistumisen. Työnantaja hyötyy tehokkaasta rekrytointiprosessista, jossa perinteinen työpaikkailmoitus ja hakemus on korvattu esimerkiksi videomuodossa olevilla yritysesittelyillä ja työhakemuksella. Virtuaalisten kohtaamisten ansiosta tapahtuman osallistujamäärää on mahdollista kasvattaa ilman, että tapahtumalle tarvitsee hankkimatta lisää fyysistä tilaa mistään. Opinnäytetyössä kuvataan sellaisen toimintamallin suunnittelu ja toteutus, joka mahdollistaa virtuaalisten kohtaamisten käymisen ura- ja rekrytointitapahtumien yhteydessä ja prosessi, jolla toimintamallin kehittämistyö toteutettiin. Kehittämistehtävän tavoite oli löytää ratkaisu virtuaalisten kohtaamisten mahdollistamiseksi hyödyntämällä Slack-pikaviestintäsovellusta ja suunnitella tapahtumaa varten toimintamalli ja käyttöohjeet kaikille käyttäjärhymille.

Työ toteutettiin laadullisena eli kvalitatiivisena tutkimuksena. Aineistoa kerättiin kehitystyötä varten Sometaduuniin-hankkeen työpajassa, jossa toteutettiin haastattelututkimus työnantajan edustajille sekä mukana oleville opiskelijoille ja työnhakijoille. Aineistona toimivat myös saatavilla oleva hankemateriaali, havainnointi ja kirjallisuuslähteet. Opinnäytetyön tietoperustana käytettiin kolmea pääteemaa, jotka olivat: rekrytointiprosessi, Slack-pikaviestintäsovellus ja palvelumuotoilu. Suunnittelun ja toteutuksen apuna on käytetty palvelumuotoilun menetelmiä. Teoria esitellään kolmivaiheisena prosessina, jonka osat ovat määrittely, suunnittelu ja toteutus. Hankkeen työpajoihin osallistuminen ja niissä havainnointi olivat olennaisena apuna auttamassa hahmottamaan hankkeen taustoja ja selkeyttämään toimintamallin kannalta tärkeitä tavoitteita. Lopputulos, valmis toimintamalli ja ohjeet, vastasivat lähtötilanteessa määriteltyihin tavoitteisiin ja tutkimuskysymyksiin. Virtuaalisten kohtaamisten järjestämiseen ura- ja rekrytointitapahtumien aikana suunniteltiin toimintamalli hyödyntäen Slack-alustaa ja suunnittelussa otettiin huomioon loppukäyttäjien toiveet ja odotukset kohtaamisten sisällöstä. Tärkeimmät onnistumiseen johtaneet tekijät olivat selkeä, hyvin rajattu aihe ja aktiivisesti mukana olleet hanketoimijat.

Asiasanat: rekrytointi, sosiaalinen media, virtuaaliset kohtaamiset, Slack

Emma Barck

Designing Virtual Meeting Encounters. Case: Sometaduuniin project

2019

2019

Pages

60

The thesis was commissioned by Sometaduuniin Social Media Job Search and Recruiting Aid project, and the goal was to design an operating model that would allow for virtual encounters in career and recruitment events. The purpose of virtual encounters is to enable flexible and agile, even time and place-independent participation in the event. This would make it possible for employers and jobseekers to meet otherwise than face to face on the spot. Virtual encounters benefit all parties involved in the recruitment process. For the jobseeker, virtual encounters allow you to make your own personality and motivation and to be flexible. The employer benefits from an effective recruitment process where the traditional job posting and application are replaced by, for example, a corporate presentation of a video format and a job application. Thanks to virtual encounters, the number of participants in the event can be increased without the need for more physical space for the event larger premises. The thesis described the design and implementation of an operating model that enables the conduct of virtual encounters during career and recruitment events and the process by which the development of the operational model was carried out. The goal of the development task was to find a solution to enable virtual encounters by using the Slack instant messaging application and design an action model and instructions for the event for all user groups.

The work was carried out as a qualitative study. The data was collected for development work in the Sometaduuniin project workshop, where a survey was conducted for the employer's representatives and the students and jobseekers involved. The data also consisted of available project material, observation and literature sources. The thesis was based on three main themes: recruitment process, Slack instant messaging application and service design. Service design methods have been used to help design and implement. The theory was presented as a three-step process, the parts of which are definition, design and implementation. Participating in the project workshops and observing them in the project was an essential help in outlining the project's background and clarifying the goals that are important for the operating model. The end result, the finished operating model and the instructions, corresponded to the goals and research questions defined in the baseline. In order to organize virtual encounters during career and recruitment events, an operating model was designed using the Slack platform, and the design endorsed the expectations and expectations of the end users regarding the content of the encounters. The most important success factors were a clear, well-defined topic and actively involved project partners.

.

Keywords: recruitment, social media, virtual meetings, Slack

Sisällys

1	Johdanto	6
2	Hankkeen tausta ja tavoite	7
2.1	Rajaukset ja rakenne	8
2.2	Tutkimuskysymykset	8
3	Rekrytointiprosessi	9
3.1	Rekrytoinnin tulevaisuus	9
3.2	Sosiaalinen media työnhaussa	10
4	Slack-pikaviestintäsovellus	11
4.1	Vaihtoehdot Slackin käyttämiseen	11
4.2	Slackin käyttö	12
5	Palvelumuotoilu	12
5.1	Määrittely	13
5.2	Tutkimus	14
5.3	Suunnittelu	14
6	Tutkimusmenetelmät	15
7	Kehittämistehtävä	16
7.1	Tutkimusaineiston keruu	17
7.2	Tutkimusaineiston analyysi	19
7.3	Toimintamallin kehittäminen	20
7.4	Virtuaalisten kohtaamisten toimintamalli	20
8	Johtopäätökset	22
	Liitteet	25

1 Johdanto

Opinnäytetyön toteutetaan toimeksiantona Sometaduuniin- sosiaalinen media työnhaun ja rekrytoinnin apuna hankkeeseen. Kyseessä on monivuotinen hanke, jossa on mukana useita korkeakouluja. Laurean tavoite hankkeessa on luoda erilaisia malleja opiskelijoiden ja työnantajien kohtaamisiin virtuaalisesti hyödyntäen digitaalisia välineitä ja alustoja. Tähän tavoitteeseen opinnäytetyö koittaa tarjota yhden käyttökelpoisen toimintamallin. Rekrytoinnissa on käynnissä muutosvaihe, missä sosiaalisen median merkitys työnhaussa ja avoimien työpaikkojen ilmoittamisessa kasvaa koko ajan. Sosiaalisella medialla voidaan täydentää perinteistä hakuprosessia ja se tarjoaa uusia mahdollisuuksia esimerkiksi työnantajamielikuvan kehittämiseksi tai passiivisten työnhakijoiden tavoittamiseksi. Virtuaalisista kohtaamisista hyötyvät kaikki rekrytointiprosessin osapuolet. Työnhakijalle virtuaaliset kohtaamiset mahdollistavat oman persoonallisuuden ja motivaation esiintuomisen ja joustavan osallistumisen. Työnantaja hyötyy tehokkaasta rekrytointiprosessista, jossa perinteinen työpaikkailmoitus ja -hakemus on korvattu esimerkiksi videomuodossa olevilla yritysesittelyllä ja työhakemuksella. Aihe valittiin yhteistyössä hanketoimijoiden kanssa ja se räätälöitiin vastaamaan hankkeen tavoitteisiin mahdollistaa virtuaalisia kohtaamisia opiskelijoiden ja työnantajien välille. Aiheen valinnassa otettiin huomioon jo suunnitellut pilottitoimintamallit ja ratkaisuehdotukset.

Opinnäytetyössä kuvataan sellaisen toimintamallin suunnittelu ja toteutus, joka mahdollistaa virtuaalisten kohtaamisten käymisen ura- ja rekrytointitapahtumien yhteydessä. Tavoite on löytää ratkaisu näiden kohtaamisten mahdollistamiseksi hyödyntämällä Slack-pikaviestintäsovellusta ja suunnitella tapahtumaa varten toimintamalli ja käyttöohjeet kaikille käyttäjryhmille. Toimintamallin tulee olla hyödynnettävissä aidoissa tilanteissa ja ohjeiden tulee olla riittävän yksityiskohtaiset ja helposti tulkittavat, jotta kaiken tasoilla käyttäjillä on mahdollisuus osallistua tapahtumaan ja käyttää Slack-sovellusta virtuaalisissa kohtaamisissa. Ohjeet tulevat opinnäytetyön loppuun liitteeksi. Tavoitteen saavuttamiseksi on tarkoitus osallistua hankekokouksiin ja työpajoihin, ja kerätä niissä tausta-aineistoa havainnoimalla ja toteuttamalla haastattelututkimus työnantajille ja opiskelijoille sekä tutustumalla teoriakirjallisuuteen ja artikkeleihin.

Teoriapohjaksi on valittu kolme pääteemaa: rekrytointiprosessi, Slack-pikaviestintäsovellus ja palvelumuotoilu. Rekrytointiprosessit-luvussa tarkastellaan rekrytoinnin tulevaisuutta ja erityisesti sitä, millaisia mahdollisuuksia ja uusia toimintatapoja digitalisaatio tarjoaa rekrytoinnille. Sosiaalista mediaa työnhaussa tarkastellaan omana kokonaisuutena. Slack-pikaviestintäsovellus ja sen käyttö käydään pääpiirteittäin läpi ja vertaillaan ilmaisversion ja maksullisen version eroavaisuuksia. Kehitystehtävän suunnittelun ja toteutuksen apuna on käytetty palvelumuotoilua. Palvelumuotoilun teoriassa keskitytään kertomaan mitä palvelumuotoilu on ja esitellään kolmivaiheinen palvelumuotoilun toteuttamisprosessi, jonka osat ovat määrittely, suunnittelu ja toteutus. Työssä käytettäväksi teoriapohjaksi voidaan laskea myös saatavilla

oleva hankemateriaali, jota on tarkoitus hyödyntää erityisesti kehitystehtävän tavoitteiden kirkastamiseksi ja hankkeen taustan ymmärtämiseksi.

2 Hankkeen tausta ja tavoite

Opinnäytetyö toteutettiin Sometaduuniin-sosiaalinen media työnhaun ja rekrytoinnin apuna-hankkeeseen. Hankkeen rahoittaja on Euroopan unionin sosiaalirahasto ja mukana ovat Laurea ammattikorkeakoulun lisäksi Lapin ja Tampereen ammattikorkeakoulut ja Itä-Suomen yliopisto. Hankkeen kolme keskeistä pääteemaa sekä kehityskohdetta ovat: korkeakoulutettujen työllistyminen digitalisoituvassa yhteiskunnassa, työnantajien ja korkeakoulutettujen kohtaaminen työmarkkinoilla ja digitalisoituvassa ympäristössä sekä digiloikan vahvistaminen korkeakoulujen uraohjauksessa. Laurean rooli hankkeessa on luoda erilaisia malleja opiskelijoiden ja työnantajien virtuaalisiin kohtaamisiin hyödyntäen digitaalisia välineitä ja alustoja. Hyödynnettävien alustojen ja työkalujen tulisi olla maksuttomia ja kaikkien käyttäjien ulottuvilla.

Laurean tavoite hankkeessa on suunnitella ja toteuttaa kuusi erilaista toimintamallia virtuaalisiin kohtaamismahdollisuuksiin jo olemassa olevia alustoja hyödyntäen. Uusilla toimintatavoilla on tarkoitus helpottaa työ- ja harjoittelupaikkojen saantia ja vastata digitalisaation tarjoamiin mahdollisuuksiin rekrytoinnissa. Tarkoitus on myös mahdollistaa osallistuminen rekrytoinnin vaiheisiin ja uratapahtumiin olematta välttämättä fyysisesti paikan päällä. Hankkeen puitteissa on jo tehty kaksi valmista pilottitoimintamallia. Ensimmäinen toimintamalli toteutettiin marraskuussa 2017 Adobe Connect-verkkokokousympäristöä hyödyntäen järjestämällä virtuaalinen kohtaaminen, jossa alustaa käytettiin työhaastattelutilana. Pilotti onnistui ja suunnitteilla on uusia virtuaalisia kohtaamisia Adobe Connectissa. Toinen toimintamalli perustuu Skype-pikaviestintäohjelmaan, jossa työnantaja järjestää virtuaalisen ryhmätapaamisen Skypessä rajatulle joukolla hakijoita. Toisen toimintamallin pilotointi epäonnistui, koska osallistujia ei saatu riittävästi Skype-ryhmätapaamisen toteuttamiseksi. Epäonnistumiseen vaikuttivat varmasti nopea aikataulu, jolla pilottitapahtumaa oltiin järjestämässä eikä tarvittavaa määrää osallistujia ehditty saada kokoon määräaikaan mennessä.

Kehittämistyön tavoitteena on tuottaa toimintamalli Slack-alustalla tapahtuviin virtuaalisiin kohtaamisiin työnantajien ja työntekijöiden välillä ennen ja jälkeen uratapahtumien tarjoten mahdollisuuden hyödyntää alustaa työnhakuprosessissa. Idean lähtökohtana on millainen virtuaalinen verkostoitumistapahtuma voisi valitulla alustalla olla. Käytettävä alusta tarjoaa runsaasti vaihtoehtoja ja toiminnallisuuksia, joista on osattava valita olennaiset asiat tapahtuman onnistumista ajatellen. Tavoite on myös tuottaa Slack-alustan kirjautumis- ja käyttöohjeet erikseen sekä tapahtuman järjestäjälle, työnantajan edustajille, että opiskelijoille. Ohjeiden tulee olla sellaiset, että kokemattominkin käyttäjä voi niiden avulla osallistua omatoimisesti virtuaalisiin kohtaamisiin mukaan. Toimintamalli on suunniteltu pilotoitavaksi Laurean järjestämässä uratapahtumassa maaliskuussa 2018. Valmis toimintamalli tulee hyödyntämään

ura- ja rekryointitapahtumien järjestäjiä mahdollistaen moniulotteisemman, ajasta ja paikasta riippumattoman tapahtumien järjestämisen sekä madaltaa työnhaun kynnystä ja nopeuttaa työnhakijoiden ja työnantajien kohtaamista rekryointiprosessin aikana.

2.1 Rajaukset ja rakenne

Opinnäytetyön tavoite on toteuttaa virtuaalisen kohtaamisen mahdollistava toimintamalli ura-tapahtuman yhteyteen ja kuvata prosessi, jolla toimintamallin kehittämistyö toteutetaan. Opinnäytetyöstä on rajattu pois itse toimintamallin käyttöönotto sekä siihen liittyvä toimivuuden havainnointi uratapahtuman yhteydessä. Toimintamallin pilotoinnin toteutumiseen liittyy riskejä, kuten tapahtuman peruuntuminen liian vähäisen osallistujamäärän vuoksi, joten se päätettiin rajata pois opinnäytetyöstä aikataulussa pysymisen turvaamiseksi.

Opinnäytetyössä ei nosteta esiin tai vertailla muita vastaavanlaisia rekryoinnissa mahdollisesti hyödynnettävissä olevia alustoja tai sovelluksia. Hankkeessa on jo toisen opinnäytetyön toimesta kartoitettu vaihtoehtoisia alustoja, joten vertailua Slackin kanssa ei ollut tarvetta ottaa mukaan tähän kehitystyöhön.

Opinnäytetyö koostuu kahdeksasta pääluvusta. Ensimmäisessä luvussa on johdanto. Toisessa luvussa kerrotaan hankkeen taustasta, tavoitteista ja opinnäytetyön rajauksista ja rakenteesta. Luvut kolme, neljä ja viisi keskittyvät teoreettiseen viitekehykseen, joihin on valittu lähestymistavoiksi rekryointiprosessi, Slack-sovellus ja palvelumuotoilu. Itse kehittämistä esitellään luvussa seitsemän ja siinä käydään läpi tutkimusaineiston keruu ja analyysi, ja kuvataan toimintamallin kehittäminen ja valmis toimintamalli virtuaalisten kohtaamisten mahdollistamiseksi ura- ja rekryointitapahtuman yhteyteen.

2.2 Tutkimuskysymykset

Kehitystyö toteutetaan laadullisena eli kvalitatiivisena tutkimuksena. Aineistoa kerätään kehitystyötä varten Sometaduuniin-hankkeen työpajassa, jossa toteutetaan kirjallinen haastattelututkimus työnantajan edustajille sekä mukana oleville opiskelijoille ja työnhakijoille. Aineistona toimivat myös saatavilla oleva hankemateriaali, havainnointi ja kirjallisuuslähteet-

Opinnäytetyössä pyritään vastaamaan seuraaviin tutkimuskysymyksiin:

1. Miten Slack-alustalla voitaisiin järjestää virtuaalisia kohtaamisia ura- ja rekryointitapahtumien aikana?
2. Miten Slack-alusta rakennetaan tapahtumaa varten?
3. Millaisen ohjeistuksen virtuaalisten kohtaamisten järjestäminen vaatisi alustan käytön näkökulmasta?

3 Rekrytointiprosessi

Rekrytoinnista puhuttaessa tarkoitetaan henkilövalintaa ja siihen johtavaa, usein monivaiheista prosessia ja sitä kutsutaan rekrytointiprosessiksi. Prosessin onnistumiseksi tarvitaan ammattitaitoisen rekrytoijan lisäksi osaamista ja tietoa, joiden perusteella voidaan tehdä oikeat valintaratkaisut. On tärkeää osata valita oikeat mediat ja verkostoitumiskanavat rekrytointiprosessia varten, jotta tavoitetaan haettavaan tehtävään soveltuvimmat ihmiset (Kovisto 2004, 23-25). Rekrytointiprosessin lähtökohtana ovat yleensä työnhakija, joka tarvitsee työpaikan tai työnantaja, joka tarvitsee työntekijän. Tyypillisesti avioin työpaikka ilmoitetaan yhdellä tai useammalla työnhakukanavalla, jossa työnhakijat käyvät selaamassa avoimia työpaikkoja. Prosessi on perinteisesti edennyt hakemuksen ja CV:n lähettämällä ja potentiaalisimmat hakijat ovat saaneet kutsun haastatteluun näiden perusteella. Joskus esivalintaa on myös täydennetty videohaastattelun tai soveltuvuustestien muodossa sähköisesti. Kasvokkain käytävien haastattelujen ja mahdollisten soveltuvuustestien jälkeen työnantaja on päätenyt palkkaamaan yhden haastateltavista tai jatkamaan rekrytointia sopivamman hakijan löytämiseksi.

Rekrytointiprosessiin on tyypillisesti kuulunut monta vaihetta ja kokonaisuudessaan se on saattanut viedä ajallisesti jopa useita kuukausia, ennen kuin valittu henkilö on päässyt aloittamaan uudessa tehtävässään. Perinteinen rekrytointiprosessi tarkoittaa myös työnhakijalle pahimmillaan pitkää odotusaikaa ja useita haastattelukierroksia. Prosessin tehostamisen näkökulmasta videohaastattelut ovat yleistyneen osana rekrytointia. Hakemusten perusteella valitaan henkilöt, jotka valitaan videohaastatteluvaiheeseen. Tällainen toimintatapa antaa mahdollisuuden suuremmalle joukolle hakijoita tehdä vaikutuksen työnantajaan omalla persoonallaan. Ajasta ja paikasta riippumattomuus säästää molempien osapuolten aikaa.

3.1 Rekrytoinnin tulevaisuus

Rekrytointiprosessit muuttuvat vauhdilla digitalisaation myötä ja sopivien hakijoiden tavoittamiseksi vaaditaan uusia tapoja ja kanavia. Hakemuskirjeen ja CV:n rinnalle tarvitaan ketterämpiä keinoja tunnistaa potentiaaliset hakijat. Duunitorin vuosittain teettämässä kansallisessa rekrytointitutkimuksessa muutos on nähtävissä. Työnantajilta kysyttäessä sosiaalinen media ja erilaiset työnhakusivustot nähdään ylivoimaisesti tärkeämmässä roolissa kuin painettu media. Sosiaalisen median kanavista kysyttäessä LinkedIn ja Facebook vievät kirkkaasti voiton kiinnostavuudessa ja muiden kanavien merkitys nähdään vielä marginaalisena. Yli 80 % kyselyyn vastanneista työnantajista uskoi rekrytoinnin muuttuvan ja digitalisoituvan seuraavan 10 vuoden aikana ja sosiaalisen median olevan erittäin tehokas työnhaun ja rekrytoinnin kanava (Kansallinen Rekrytointitutkimus 2017, 19). Sosiaalisen median avulla on mahdollista

tavoittaa erityisesti työnhakijoita, jotka eivät aktiivisesti ole etsimässä työpaikkaa. Kiinnostavan työpaikkailmoituksen tuleminen vastaan esimerkiksi Facebookissa saattaa saada passiivisen työnhakijan aktivoitumaan hakuprosessissa.

Työnhakijoiden työnhakuun käyttämät päätelaitteet ovat muuttuneet vuodesta 2011. Tietokoneen käyttö on vähentynyt yli 50 % ja mobiililaitteiden käyttö sen sijaan kasvanut (Kansallinen Rekrytointitutkimus 2017, 8). Tätä muutosta tukee työnantajien mielipide, koska 66 % vastanneista uskoo, että suurin osa työnhausta tapahtuu mobiililaitteella 5 vuoden kuluttua ja yli 80% sanoo pitävänsä sosiaalista mediaa erittäin tehokkaana työnhaun ja rekrytoinnin kanavana (Kansallinen Rekrytointitutkimus 2017, 19). Mobiililaitteen käyttäjä on ajasta ja paikasta riippumaton, joten rekrytointiprosessinkin tulisi olla yhtä joustava. Vaikka rekrytointia halutaan tehostaa ja prosessia nopeuttaa, silti kyselyyn vastanneista 76 % piti erittäin tärkeänä kohdata työnhakija kasvotusten ja loput vastaajista piti tätä joko tärkeänä tai melko tärkeänä (Kansallinen Rekrytointitutkimus 2017, 18). Digitaalisesti tehtävät etähaastattelut ja videot tarjoavat vaihtoehdon perinteiselle fyysisesti paikan päällä tehtävälle haastattelulle, ja mahdollistavat näin joustavamman tavan henkilökohtaiseen kohtaamiseen työnantajan ja työnhakijan välille.

Tulevaisuudessa työnhaun yleistyessä entisestään sosiaalisessa mediassa, edelleen tärkein päämäärä on erottua edukseen muista hakijoista. Perinteisesti erottuminen on tehty hakemuskirjeellä ja ansioluettelolla, mutta sosiaalisessa mediassa tärkeintä on löydettävyyys. Suunnitelmallisesti rakennettu profiili oikeissa kanavissa mahdollistaa verkostoitumisen ja löytyksi tulemisen (Hoppe & Laine 2014, 10).

3.2 Sosiaalinen media työnhaussa

Sosiaalinen media tarjoaa lukuisia mahdollisuuksia työnhakuun ja hakuprosessien täydentämiseen. Perinteiset yksisuuntaiset tiedotusvälineet, kuten sanomalehtien ilmoitukset alkavat olla historiaa. Työnhausta on tullut vuorovaikutteisempaa ja uutta sukupolvea rekrytoitaessa työnantajamielikuvalla on merkittävä rooli. Hakijan mielenkiinnon herättämiseksi tulee tarjota kiinnostavaa ja houkuttelevaa informaatiota oikeissa sosiaalisen median kanavissa (Tapscott 2010, 191). Sosiaalisen median ansiosta työnantajalla on enemmän mahdollisuuksia etsiä sopivaa henkilöä tehtävään ja ottaa selvää työnhakijoiden taustoista (Tappscott 2010, 193).

Sisällön jakaminen on olennainen osa sosiaalista mediaa ja käyttäjän rooli on aktiivinen. Työnhakijan täytyy valita itselleen luontevimmat sosiaalisen median kanavat, joita hyödyntää työnhaussa. Vaihtoehtoisia tapoja on monia. LinkedIn on työnhaun kanavista ehkä tunnetuin ja toimii työnhakijalle virtuaalisena käyntikorttina ja CV:nä. Twitterissä voi seurata oman alan vaikuttajien kommentointia ja osallistua keskusteluun. Facebookin rooli työnhaussa on toimia erityisesti työpaikkailmoitusten jakokanavana, mutta siellä on mahdollista myös liittyä

ammattillisiin ja työnhakuun tarkoitettuihin ryhmiin. Instagram tai henkilökohtainen blogi ovat loistavia keinoja tuoda omaa osaamistaan esiin luovuutta vaativien työtehtävien haussa.

4 Slack-pikaviestintäsovellus

Slack pohjautuu suomalaiseen keksintöön IRC-keskusteluverkkoon. Slack syntyi pelitalon sivuprojektina. IRC-keskusteluverkko ei vastannut käyttäjien tarpeisiin ja käyttöön liittyi haasteita, jotka hankaloittivat kommunikointia tiimin kesken. Sovelluksesta ei ollut saatavilla kunollista mobiilisovellusta ja IRC:ssä viestien vastaanottaminen vaati käyttäjältä jatkuvan yhteyden palvelimeen tai viestit jäivät saamatta. Tuli tarve kehittää paremmin omiin tarpeisiin sopiva pikaviestintäsovellus, joka toimisi mobiililaitteilla eikä vaatisi toimiakseen jatkuvaa online-tilaa (Korhonen 2017).

Slack on vuonna 2014 lanseerattu ryhmien ja organisaatioiden kommunikointiin tarkoitettu pikaviestintäsovellus ja virtuaalinen työtila, joka integroi yrityksen järjestelmät yhteen käyttöliittymään. Tavoitteena on edistää avointa ja läpinäkyvää kommunikointia yrityksissä ja yhteisöissä. Se on historian nopeimmin kasvava yrityssovellus ja sillä on tällä hetkellä yli 9 miljoonaa aktiivista käyttäjää viikoittain. Erilaisten keskusteluryhmien muodostamisen lisäksi alustaa on mahdollista täydentää ohjelmointirajapinnan ansiosta tarpeisiin sopivilla sovelluksilla ja liitännäisillä, joita on käytössä tuhansia. Slack-alusta kehittyy jatkuvasti ja täydentyy uusilla sovelluksilla ja integraatioilla. Vastaavanlaisia kilpailevia sovelluksia ovat esimerkiksi Microsoftin Teams, Hipchat ja Yammer.

4.1 Vaihtoehdot Slackin käyttämiseen

Slack-pikaviestintäsovellusta voidaan käyttää joko kuukausimaksullisena tai ilmaisversiona. Ilmaisversio on kaikkien saatavilla ja sen voi koska tahansa halutessaan päivittää maksulliseen versioon. Maksullisesta versiosta on saatavilla kaksi vaihtoehtoa, standard- ja plusversiot. Standard tarjoaa organisaatiolle kattavat peruspalvelut, kuten rajattomat viestit ja lisäosat ja mahdollisuuden kutsua organisaation ulkopuolisia henkilöitä Slackin kanaville. Plus-käyttäjällä tallennustila tuplaantuu ja palvelusopimuksessa luvataan tukipalvelut vuorokauden ympäri neljän tunnin vasteajalla.

Kehitystehtävään valittiin käytettäväksi Slackin ilmaisversio. Sen käyttöön liittyy kuitenkin tiettyjä rajoituksia verrattuna maksulliseen versioon. Lähetettyjen viestien näkyvyyttä on rajattu niin, että kerralla näkyy 10 000 tuoreinta viestiä. Jo yhden merkin, sanan tai vaikkapa hymiön lähettäminen tulkitaan yhdeksi viestiksi. Suuressa organisaatiossa tai ryhmässä viestien näkyvyysraja saattaa tulla hyvinkin äkkiä vastaan. Tallennustilaa ilmaisversio tarjoaa 5 gigatavua ja sitä ei ole mahdollista saada lisää muuten kuin poistamalla tiedostoja tai päivittämällä Slack maksulliseen versioon. Alustaan liitettäviä sovelluksia tai kolmannen osapuolen

palveluita on mahdollista lisätä maksuttomaan versioon vain kymmenen. Useamman organisaation kesken jaetut kanavat eivät myöskään kuulu ilmaisversion tarjontaan.

4.2 Slackin käyttö

Slack-sovelluksen käyttö onnistuu sekä mobiilisti puhelimella tai tabletilla, että tietokoneella selaimen tai työpöytäsovelluksen kautta. Käytön aloittaminen on helppoa. Toimiva sähköpostiosoite ja osoitteen vahvistaminen riittävät luomaan organisaatioille tai ryhmälle työtilan. Työtilaan liittymiseen on useita eri vaihtoehtoja. Yksi tapa on lähettää jokaiselle käyttäjälle henkilökohtainen kutsu syöttämällä valitut sähköpostiosoitteet niille varattuun kenttään tai toinen vaihtoehto on määritellä työtilaan minkälaisilla sähköpostiosoitteilla sinne saa liittyä, esimerkiksi organisaation oma sähköposti. Työtilan löytämiseksi Slackista käyttäjä tarvitsee työtilan URL-osoitteen. Mikäli alusta on suunniteltu kaikille avoimeksi, kuten uratapahtuman yhteydessä, kolmas ja helpoin tapa kirjautumiseen on määritellä työtila yksityisyysasetuksista julkiseksi ja jakaa työtilan URL-osoite esimerkiksi uratapahtumaan liittyvän markkinointimateriaalin yhteydessä.

Slackin perusta ovat erilaiset ryhmät ja kanavat, channelit, joilla viestittely ja datan jakaminen muiden kanssa tapahtuu. Kommunikointiin Slackissa on kolme tapaa: julkiset ryhmät, yksityiset ryhmät tai yksityisviestit. Keskustelut voi jakaa esimerkiksi aihealueittain nimetyille kanaville, joka tuo ryhmän keskusteluihin järjestystä ja helpottaa oikeiden asioiden löydettävyyttä. Kaikkea ei tarvitse jakaa koko ryhmän kesken, sillä Slack mahdollistaa suljettujen kanavien luomisen sekä yksityisviestien lähettämisen valituille henkilöille.

Oleellinen osa Slackin toimintaa ovat sen tarjoamat sovellukset ja lisäosat eli appsit. Sovellukset mahdollistavat kolmansien osapuolien palveluiden integroinnin joita ovat esimerkiksi Google Drive, Skype tai Salesforce. Mikäli Slackin kautta haluaa jakaa tai nauhoittaa videoita, soittaa puheluita tai vaikkapa ohjata sähköpostit suoraan Slackiin, tarvitsee käyttäjän asentaa vaadittu lisäosa työtilaan. Asentaminen onnistuu Slackin App Directoryn kautta, jossa kaikki ladattavissa olevat liitännäiset ovat listattuna.

5 Palvelumuotoilu

Palvelumuotoilun lähtökohtana on palvelukokemuksen käyttäjälähtöinen suunnittelu, joka auttaa kehittämään vanhoja ja luomaan uusia palveluita ja tunnistamaan palveluiden strategiset mahdollisuudet liiketoiminnassa. Kehittäminen, suunnittelu ja innovointi toteutetaan muotoilusta tutuilla menetelmillä yhdistäen vanhoja asioita uudella tavalla. Käyttäjien tarpeet, toiveet ja odotukset nivotaan yhteen liiketoiminnan tavoitteiden kanssa toimiviksi palveluiksi. Asiakkaan palvelukokemus on suunnittelun keskeisessä roolissa ja asiakas on aina osana palvelutapahtumaa. Palvelumuotoilu on prosessi ja työkalu- ja menetelmävalikoima, joka on saanut vaikutteita useilta eri osaamisaloilta (Tuulaniemi 2010, 24-29). Riippuen tilanteesta, palvelumuotoilu sanana voidaan selittää monilla eri tavoilla. Sitä voidaan pitää koko

organisaatioon vaikuttavana ajattelutapana, jossa käyttäjälähtöisyys on avainasemassa suunnittelussa tai jatkuvana prosessina, jonka tarkoitus on hioa palvelua askel askeleelta paremmaksi. Palvelumuotoilu voidaan myös nähdä työkalupakkina, jotka auttavat orientoitumaan palvelumuotoiluun ajattelutapana. Tarkoitus ei ole käyttää välttämättä kaikkia työkaluja, vaan jokainen voi valita liiketoimintaa parhaiten palvelevat menetelmät käyttöönsä (Stickdorn, Lawrence, Hormess & Schneider 2018, 30).

Yritysten haasteena on saada tarjotut palvelut vastaamaan asiakkaan odotuksia, johon digitalisaatio on tuonut omat haasteensa käyttäjäkokemuksen myötä. Käyttäjäkokemuksesta on tullut merkittävin kilpailu-, erottautumis- ja kasvutekijä palvelumarkkinoilla. Asiakkaiden tarpeisiin ja odotuksiin liittyy virheellisiä käsityksiä, joiden ymmärtämiseen palvelumuotoilu tarjoaa toimivan työkalun. Liikkeelle lähdetään tarkastelemalla palvelua asiakkaan näkökulmasta ja tarkastellen niitä asioita, jotka ovat palveluprosessissa kriittisimpiä. Palvelumuotoilua tehdään yhteistyössä organisaation eri tahojen kanssa saumattoman palvelukokemuksen aikaansaamiseksi. Palvelumuotoilussa asiakaskokemus on keskiössä, mutta toimintaa kehitetään liiketoiminnan kannattavuutta ja kustannustehokkuutta unohtamatta (Liimatainen 2016). Palvelumuotoilusta tekee tehokasta sen monipuolisuus. Kaikki lähtee liikkeelle tarpeiden ymmärtämisestä sen sijaan, että keskityttäisiin keksimään ratkaisu mahdollisimman pian. Vaihtoehtoisia toteutustapoja voi olla useita ja eri vaihtoehtoja testaamalla kerta toisensa jälkeen voidaan lopputulosta hioa paremmaksi ja innovoida koko ajan uutta (Stickdorn ym. 2018, 95).

5.1 Määrittely

Palvelumuotoilun prosessi alkaa määrittelemällä suunnittelutyön tavoitteet kuten mihin asiakastarpeeseen haetaan ratkaisua, mikä on budjetti ja missä aikataulussa projekti toteutetaan. Kirjatut tavoitteet toimivat palvelumuotoilijan työn tukena. Tavoitteita tarkennetaan haastatteleamalla ja keskustelemalla organisaation edustajien kanssa, jotta saadaan mahdollisimman kattava kuva palvelua tuottavasta organisaatiosta (Tuulaniemi 2011, 132-135). Suunnitteluprosessin tarkoitus on varmistaa, että ollaan tunnistettu oikea ongelma mitä lähdetään ratkaisemaan. Joskus itse ongelma ei olekaan ongelma, vaan oire pelkkä oire jostain toisesta ongelmasta (Stickdorn ym. 2018, 91).

Määrittelyvaiheeseen liittyy esitutkimuksen tekeminen, jossa asiakas määrittelee tavoitteet ja kertoo lähtötiedot. Organisaation visiot, missio, arvot ja tavoiteltu kohderyhmä ovat esimerkiksi tällaisia lähtötietoja. Liiketoimintanäkökulmasta palvelun suunnittelun kulmakivi on organisaation strategia eli millä keinon pyritään saavuttamaan haluttu päämäärä. Palvelun tulee sopia organisaation strategiaan ja tätä arvioitaessa tulisi miettiä toteutuuko strategia suunnitellussa palvelussa, mitä palvelun tuottaminen vaatii ja mitä riskejä siihen liittyy (Tuulaniemi 2011, 136-138).

Benchmarking eli vertailuanalyysi on palvelumuotoilussa käytetty työkalu, jonka avulla voidaan vertailla omaa toimintaa alan muihin toimijoihin ja oppia heiltä ja kehittää näillä tiedoilla omaa toimintaa. Vertailuanalyysissä tyypillisesti verrataan omaa toimintaa alan parhaisiin ja yritetään löytää mahdollisia heikkouksia omasta toiminnasta. Toinen esitutkimuksessa käytetty työkalu on käsitekartta eli mindmap. Kartan avulla voidaan muodostaa kokonaiskuva avainsanan ympärille yhdistämällä viivoilla syy-seuraus-suhteet ja hierarkiat toisiinsa. Kartta auttaa tekstimuotoista kuvausta paremmin hahmottamaan ja jäsentämään kokonaisuuden (Tuulaniemi 2011, 138-140).

5.2 Tutkimus

Palvelumuotoilun kriittisimpiä vaiheita on asiakasymmärryksen kasvattaminen, joka lähtee loppukäyttäjän motiiveista ja tarpeista. Tyypillistä on, että loppukäyttäjät ovat mukana prosessin eri vaiheissa asiakastiedon lisäämiseksi. Asiakastietoa voidaan kerätä asiakastutkimuksilla, joiden tarkoituksena on saada tietoa, joka on hyödynnettävissä suunnitteluprosessissa. Palvelumuotoilussa käytetään sekä laadullisia, että määrällisiä tutkimusmenetelmiä, mutta laadulliset menetelmät soveltuvat paremmin tuottamaan asiakasymmärrystä kasvattavaa tietoa (Tuulaniemi 2011, 142-144).

Asiakasymmärryksen lisäämiseksi voidaan käyttää perinteisiä markkinatutkimuksen menetelmiä ja niistä saatua tietoa, mutta olennaista on hyödyntää myös organisaation sisällä olevaa hiljaista tietoa. Palvelumuotoilussa otetaan asiakkaan lisäksi huomioon palvelua tuottava henkilöstö ja heidän tarpeet ja odotukset suunniteltavan palvelun suhteen. Henkilökuntaa voidaan ottaa mukaan suunnitteluprosessiin esimerkiksi järjestämällä työpajoja tai kyselyitä. Asiakasymmärryksen tiedonkeruumenetelmiä ovat organisaatiossa oleva valmis tausta-aineisto asiakkaista kuten markkinatutkimustieto, haastattelut ja kyselyt, havainnointi, kohderyhmän mukaan tuominen suunnitteluun, itsedokumentointimenetelmät ja verkkoetnografia, jolla tarkoitetaan verkossa tapahtuvia etnografisia tutkimuksia (Tuulaniemi 2011, 145-146).

5.3 Suunnittelu

Palvelumuotoilussa suunnittelu lähtee liikkeelle ideoinnista, jonka tavoitteena on kehittää ongelmaan mahdollisimman montaa ratkaisua, joita sitten karsitaan toteuttamiskelpoisuuden perusteella ideointiprosessin edetessä. Oletus on, että mitä enemmän ideoita, sitä suuremmalla todennäköisyydellä joukossa on ratkaisun kannalta olennaisia asioita. Ideointiin kannattaa suhtautua kriittittömästi ja antaa mahdolltomiltakin vaikuttaville ideoille mahdollisuus. Ideointia voidaan rikastuttaa yhdistelemällä ideoita, antamalla toisen henkilön jatkaa omaa idea-aihiota tai käyttämällä piirustuksia tai malleja visualisointiin (Tuulaniemi 2011, 180-187).

Palvelun keskeinen idea eli konsepti esittää palvelusta pelkistetyn kokonaiskuvan, josta puuttuvat vielä yksityiskohdat. Palvelupolku esittää palvelun etenemisen polkuna ja kuvaa palve-

lutuokiot niin, että saadaan selkeä näkemys siitä millaisesta palvelusta on kyse, miten se toteutetaan ja mitä palvelun tuottajalta vaaditaan. Ideoinnin synnyttämiä parhaiten hyödynnettävissä olevia ideoita kehitetään palvelukonsepteiksi. Konseptit auttavat visualisoimaan monimutkaisiakin asioita ymmärrettävään muotoon. (Tuulaniemi 2011, 188-190).

Suunnittelun toinen vaihe on prototypointia eli palveluiden testausta. Sillä voidaan käytännössä testata nopeasti konseptien toimivuutta käytännössä. Testaaminen auttaa karsimaan palvelutuotteesta toimimattomia elementtejä ja tunnistamaan niitä asioita, jotka taas toimivat. Sitä voidaan tehdä palvelumuotoilun kaikissa vaiheissa ketterästi kokeilemalla eri tyyppisiä vaihtoehtoja. Palveluiden testaamisella voidaan selvittää, toimiiko palvelu, kiinnostaako se asiakasta tai onko se helppokäyttöinen (Tuulaniemi 2011, 194). Palvelumuotoilun suunnitteluprosessi ei etene lineaarisesti, vaan iteratiivisesti ja tutkiskellen. Prosessia on vaikea kuvata graafisesti, koska milloin tahansa prosessin aikana voi siirtyä tarpeen vaatiessa mihin tahansa muuhun toimintaan, jos se on suunnittelun kannalta järkevää. Tiukasti laaditun prosessikuvauksen noudattaminen saattaa hidastaa ja vaikeuttaa suunnittelutyötä, sillä parhaan lopputuloksen saavuttamiseksi on joskus palattava taaksepäin jatkamaan suunnittelua ja ideointia (Stickdorn ym. 2018, 91).

6 Tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyössä käytetään metodina laadullista eli kvalitatiivista tutkimusta. Laadullisen tutkimuksen keskeiset tutkimusmenetelmät ovat havainnointi, tekstianalyysi ja haastattelu. Havainnointi on laadullisen tutkimuksen perustava metodi, jonka avulla pyritään lisäämään ymmärrystä tutkittavasta aiheesta. Laadullisessa tutkimuksessa haastattelu on usein toteutettu esittämällä avoimia kysymyksiä valituille yksilöille tai ryhmille. Tekstianalyysi tutkimusongelman perusteella valitun aineiston analyysiä (Metsämuuronen 2006, 89). Tekstianalyysiä hyödynnetään opinnäytetyön erityisesti kehitystehtävän tavoitteiden kirkastamiseksi ja hankkeen taustan ymmärtämiseksi. Analyysissä hyödynnettävä aineisto on hankemateriaalia, joka käsittää esimerkiksi kokousmuistioita, suunnitelma- ja projektiraportteja sekä hankkeeseen liittyviä tiedotteita.

Erimuotoiset haastattelut ja havainnointi ovat osa etnografista tutkimusta, jossa tutkimustulokset kerätään ihmisten parissa työskennellen. Tällainen tutkimustapa antaa tutkimuskohdeesta laajan kuvan ja auttaa hahmottamaan tutkittavaa asiaa (Hyvärinen, Nikander & Ruusuvoori 2010, 51). Haastattelututkimuksen tavoite on selvittää mitä haastateltava ajattelee esittämällä hänelle kysymyksiä. Haastattelu on haastateltavan ja haastattelijan välistä vuorovaikutusta. Haastattelumenetelmät voidaan jakaa neljään eri haastattelutyyppiin: strukturoituun ja puolistrukturoituun haastatteluun, sekä teemahaastatteluun ja avoimeen haastatteluun. Tässä opinnäytetyössä käytetään puolistrukturoitua haastattelua, joka eroaa strukturoidusta haastattelusta niin, ettei siinä käytetä valmiita vastausvaihtoehtoja. Kysymykset ja

niiden järjestys ovat kaikille tutkimukseen osallistuvilla samat, mutta jokainen vastaa kysymyksiin omin sanoin (Eskola & Suoranta 1998, 63). Haastattelututkimukseen liittyy haasteita, jotka on hyvä ottaa huomioon tätä tutkimusmenetelmää käytettäessä. Haastattelu itsessään on jo aikaa vievä prosessi, mutta erityisesti haastatteluaineiston läpikäynti ja raportointi ovat hidasta työtä. Aineiston analysointi ja tulkinta ovat haasteellisia erityisesti vapaamuotoista haastatteluaineistoa läpikäydessä (Hirsjärvi & Hurme 2015, 35).

Havainnointi on tiedon keruutapa, jossa tutkija osallistuu jollain tavalla tutkimuskohteidensa toimintaan. Havainnointia voi tehdä monella tapaa. Tutkija voi osallistua aktiivisesti havainnoimansa ryhmän toimintaan ja keskusteluun ja toisaalta havainnoida toimintaa täysin ulkopuolisena henkilönä. Havainnointia tehtäessä tulee ottaa huomioon mahdolliset eettiset ongelmat ja se pitääkö tutkittaville kertoa heitä koskevasta havainnoinnista. Havainnointi on subjektiivista toimintaa ja siihen vaikuttaa havainnoijan omat kokemukset, persoonallisuus, aktiivisuustaso ja mieliala. Kaikkea on myöskin mahdotonta nähdä ja kuulla, joten havainnoija toimii tahtomattaankin valikoivasti ja hän saattaa jättää tärkeitäkin asioita huomioimatta (Eskola & Suoranta 1998, 72-75).

Reliabiliteetti ja validiteetti kuvaavat molemmat eri näkökulmista tutkimuksen mittauksen luotettavuutta. Reliabiliteetti viittaa toistettavuuteen eli miten luotettavasti tutkimus mittaa haluttua ilmiötä. Reliabiliteettia voidaan testata toistamalla mittaus ja arvioimalla saatujen testitulosten poikkeavuuksia (Metsämuuronen 2006, 56). Validiteetti tarkoittaa sitä vastaako varsinainen tutkimus niihin kysymyksiin, joita oli tarkoitus tutkia. Tutkimusmenetelmän validiteetti voidaan jakaa joko ulkoiseen tai sisäiseen validiteettiin. Ulkoinen validiteetti vastaa tulosten yleistettävyyteen eli missä tilanteessa ja mihin ryhmiin saavutetut tulokset voidaan yleistää. Tutkimusta suunniteltaessa tulee mahdollisia yleistettävyyden ongelmia arvioida etukäteen. Sisäinen validiteetti tarkastelee esimerkiksi, onko tutkimuksessa käytetty teoria valittu oikein tai onko mitattu oikeita asioita ja onko mittaustilanteet toteutettu niin, että luotettavuus on saattanut kärsiä (Metsämuuronen 2006, 48).

7 Kehittämistehtävä

Kehittämistehtävän toteutuksen suunnittelussa käytettiin hyväksi palvelumuotoilun tarjoamia menetelmiä. Suunnitteluprosessi lähti liikkeelle yhdessä hankkeen edustajien kanssa määrittelemällä opinnäytetyölle tavoitteet. Tavoitteiden määrittely vaati esitutkimuksen tekemistä, joka käytännössä tarkoitti hankekokouksiin ja -työpajoihin osallistumista ja aktiivista keskustelua hankkeen edustajan kanssa. Määrittelyn kautta saavutettiin opinnäytetyölle tavoitteet, joita olivat tuottaa toimintamalli Slack-alustalla tapahtuviin virtuaalisiin kohtaamiin työnantajien ja työntekijöiden välillä ennen ja jälkeen uratapahtumien ja tuottaa Slack-alustan kirjautumis- ja käyttöohjeet erikseen sekä tapahtuman järjestäjälle, työnantajan edustajille, että opiskelijoille.

Tutkimusmenetelmänä käytettiin laadullista tutkimusta ja metodeina havainnointia, haastattelua sekä tekstianalyysia. Suunnitteluprosessin tukena käytettiin haastattelututkimusta, jonka tarkoitus oli lisätä asiakasymmärrystä kartoittamalla loppukäyttäjien tarpeet ja odotukset suunniteltavaa toimintamallia ajatellen. Tutkimus toteutettiin järjestämällä hankkeen edustajan toimesta työpaja, jossa haastattelututkimuksen lisäksi käytiin paljon avointa keskustelua, joka tuotti kirjallisten tutkimustulosten ohella arvokasta lisätietoa avuksi toimintamallin suunnitteluun. Haastattelututkimuksen jälkeen tutkimuksessa kysytyt kysymykset käytiin yksitellen läpi koko ryhmän kesken läpi ja jokaisella haastateltavalla oli mahdollisuus kommentoida ja kertoa oma vastauksensa perusteluineen muille. Tämä antoi myös tutkimuksen suorittajalle sekä hankkeen edustajille mahdollisuuden esittää tarkentavia kysymyksiä vastaajille. Tutkimustulosten lisäksi käytössä oli hankkeen tausta-aineistoa, joka auttoi ennen kaikkea hankkeen kokonaiskuvan hahmottamisessa.

Virtuaaliset kohtaamiset mahdollistavan toimintamallin suunnittelu aloitettiin jo ennen opinnäytetyön aiheen lopullista tarkentumista ideoimalla useita erilaisia ratkaisuvaihtoehtoja ja toimintatapoja virtuaalisten kohtaamisen toteuttamiseksi. Kaikki vaihtoehdot ja toimintatavat suunniteltiin sen pohjalta, että alustana kohtaamisille käytetään Slack-sovellusta. Ideointi tuotti useita erilaisia vaihtoehtoisia konsepteja. Niiden toimivuutta käytännössä testattiin Slack-alustalle luodussa testiympäristössä, jonne oli kutsuttu pieni joukko vapaaehtoisia testikäyttäjiä. Kaikki testikäyttäjät olivat joko hiljattain ammattikorkeakoulusta valmistuneita tai valmistumassa olevia henkilöitä. Testaaminen auttoi karsimaan toimimattomia ja turhia elementtejä toimintamallista, ja auttoi hahmottamaan loppukäyttäjän näkökulmasta palvelun toimivuutta. Testihenkilöiden kommenttien avulla ohjeita tarkennettiin ja varmistuttiin siitä, että ohjeet ovat tarpeeksi yksityiskohtaiset, jotta kaiken tasoiset käyttäjät pystyvät kirjautumaan ja käyttämään Slack-alustaa. Testaamisen ansiosta tehtiin erillinen ohje mobiilikäyttäjille, minkä tarpeellisuutta ei oltu otettu huomioon vielä suunnitteluvaiheessa. Koska toimintamallin suunnittelu tapahtui tietokoneella selaimen tai työpöytäsovelluksen kautta, ei osattu aluksi ottaa huomioon, että osa käyttäjistä haluaa käyttää Slack-sovellusta mobiiliapplikaation kautta ja tarvitsevat näin ollen erilliset ohjeet sen käyttöä varten.

7.1 Tutkimusaineiston keruu

Tutkimusaineiston keruu toteutettiin osallistumalla hankkeen työpajoihin ja projektikokouksiin. Aineistona käytettiin myös hankkeen portfolio- ja verkkosivuja. Tutkimusmetodeina käytettiin havainnointia ja haastattelututkimusta. Kirjallinen haastattelututkimus työnantajille ja opiskelijoille toteutettiin yhdessä hankkeen työpajoista. Tutkimuksen tuloksia käytettiin pääasiallisena tutkimusaineistona kehittämistyötä tehdessä. Havainnointi työpajoissa ja projektikokouksissa oli tärkeässä asemassa kehittämistyötä tehdessä. Sitä kautta muodostui selkeä käsitys hankkeen tarkoituksesta ja tavoitteista.

Haastattelututkimuksen tavoitteena oli selvittää työnantajien ja opiskelijoiden kiinnostusta, ajatuksia ja toiveita koskien virtuaalisia kohtaamisia Slack-alustalla. Kysymyslomakkeita oli kaksi erilaista. Toinen lomakkeista oli laadittu työnantajille ja toinen opiskelijoille. Molemmilla lomakkeissa oli neljä kohtaa, jotka sisälsivät yhden pääkysymyksen ja osassa oli myös tarkentavia alakysymyksiä ja esimerkkejä vaihtoehtoista. Kysymykset olivat avoimia ja vastautyly vapaa.

Ennen haastattelututkimuksen toteutusta kehittämistyön tavoite ja tarkoitus kerrottiin osallistujille, sekä lyhyesti esiteltiin Slack-sovellus ja sovelluksen tarjoamia mahdollisuuksia virtuaalisten kohtaamisten toteuttamiseksi. Alustuksen jälkeen lomakkeet jaettiin osallistujille ja heille annettiin aikaa kirjoittaa vastaukset paperille. Tämän jälkeen kysymykset käytiin vielä yksitellen osallistujien kesken läpi ja jokaiselle annettiin mahdollisuus kertoa oma vastauksensa, sekä täydentää keskustelun myötä syntyneitä ajatuksia lomakkeelle. Tutkimuksen päätyttyä lomakkeet kerättiin vastaajilta pois ja skannattiin myöhempää analyysia varten talteen.

Haastattelukysymykset, joita työnantajilta kysyttiin ovat:

1. Missä vaiheessa rekrytointia näkisit, että Slack-alustalla käytävistä virtuaalisista kohtaamisista voisi olla hyötyä oman yrityksesi näkökulmasta?
2. Mikä olisi työnantajan näkökulmasta paras keino työntekijälle tuoda esiin osaamistaan Slack-alustalla?
(Esimerkiksi: portfolion jakaminen, esittelyvideo/”hissipuhe”, linkki LinkedIn profiiliin, ammatillinen keskustelu Slack-kanavalla hakijoiden kesken annetusta aiheesta, online-chat työnhakijoiden kanssa jne.)
3. Olisitko halukas/kiinnostunut tuottamaan Slackin kaltaiselle alustalle sisältöä? Ja jos olisit, niin heräsikö ideoita millaista sisältö voisi olla?
4. Kuinka kauan Slack-alustalla käytävä verkostoitumistilaisuus voisi mielestäsi kestää?

Haastattelukysymykset, joita opiskelijoilta kysyttiin ovat:

1. Millaisilla keinoilla haluaisit työnhakijana tuoda osaamistasi esiin virtuaalisissa kohtaamisissa Slack-alustalla?
(Esimerkiksi: portfolion jakaminen, esittelyvideo/”hissipuhe”, linkki LinkedIn profiiliin, ammatillinen keskustelu Slack-kanavalla hakijoiden kesken annetusta aiheesta jne.)
2. Haluaisitko, että alustalla olisi työnantajalta jonkinlainen kirjallinen esittely tai esittelyvideo, jossa kerrottaisiin yrityksestä ja siellä työskentelemisestä? Haluaisitko, että toiminta alustalla olisi vuorovaikutteista työnantajan kanssa esimerkiksi niin, että sinulla olisi mahdollisuus kysyä työnantajalta kysymyksiä Slackin kautta?
3. Olisitko kiinnostunut tulemaan mukaan Slack-alustalle virtuaalisiin kohtaamisiin? Voisitko

luoda tilin ja kirjautua Slackiin tätä tarkoitusta varten? Jos vastasit ”en”, voisitko perustella hieman vastaustasi?

4. Onko Slack tai joku vastaava pikaviestintäsovellus (MS Teams, HipChat tms.) sinulle tuttu? Jos on, pidätkö sitä helppokäyttöisenä? Jos et, mihin asioihin ohjeistuksissa kannattaisi sinusta erityisesti kiinnittää huomiota?

7.2 Tutkimusaineiston analyysi

Tutkimusaineisto koostui työpajassa kerätyistä kirjallisen haastattelututkimuksen tuloksista. Haastattelussa oli mukana yhteensä 14 vastaajaa, joista 5 edusti työnantajia, ja 9 opiskelijoita. Vastaukset olivat kaikki melko lyhyitä ja koostuivat pääasiassa muutamasta lauseesta tai ranskalaisesta viivasta. Kaikkiin lomakkeiden kysymyksiin saatiin vastaukset, lukuun ottamatta yhden työnhakijan vastauslomaketta, josta puuttuivat vastaukset kysymyksiin kolme ja neljä. Haastateltaville annettiin lyhyen alustuksen jälkeen noin 15 minuuttia aikaa vastata lomakkeen kysymyksiin, jonka jälkeen kysymykset käytiin vielä yksitellen läpi ja jokainen sai täydentää halutessaan omia vastauksia.

Työnantajista neljä viidestä oli sitä mieltä, että Slack-alusta toimisi ennen kaikkea esikarsintana ennen yrityksen varsinaisen rekrytointiprosessin alkamista. Jokainen vastaajista nosti esiin mahdollisuuden jakaa itse materiaalia työnhakijoille koskien yritystä, rekrytointiprosessia tai työnhakijoilta tulleita kysymyksiä. Työnhakijoilta toivottiin ennen kaikkea esittelyvideota ja mahdollisuutta vuorovaikutukseen hakijoiden kanssa esimerkiksi Online-chatin muodossa. Neljä viidestä vastaajasta ehdotti verkostoitumistilaisuuden kestoksi tuntia ja yksi 15-30 minuuttia riippuen osallistujien määrästä. Verkostoitumistilaisuudella tarkoitettiin yksittäistä tapahtumaa, kuten esimerkiksi työnantajan määrättynä ajankohtana järjestämää online-chattia tai aikaa, jonka työnantaja olisi päivittäin valmis viettämään tapahtuman aikana Slack-alustalla.

Työnhakijoista lähes kaikki, kahdeksan yhdeksästä olivat sitä mieltä, että haluaisivat tuoda virtuaalisissa kohtaamisissa osaamistaan esille esittelyvideon muodossa tai osallistumalla työnantajan järjestämään online-chattiin. Lähes yhtä moni toivoi esittelyvideota myös työnantajalta, josta saisi tarkempaa tietoa yrityksestä, haettavista työtehtävistä ja rekrytointiprosessista. Jokainen vastaajista olisi valmis jakamaan alustalla joko portfolion, CV:n tai linkin omaan LinkedIn-profiiliin. Yksi vastaajista nosti esiin tietosuojaan liittyvän huolen liittyen materiaalin jakamiseen. Vastauksissa korostui toive yksinkertaisesta toteutuksesta ja muutamasta peruselementistä mitä virtuaalinen kohtaaminen voisi pitää sisällään.

7.3 Toimintamallin kehittäminen

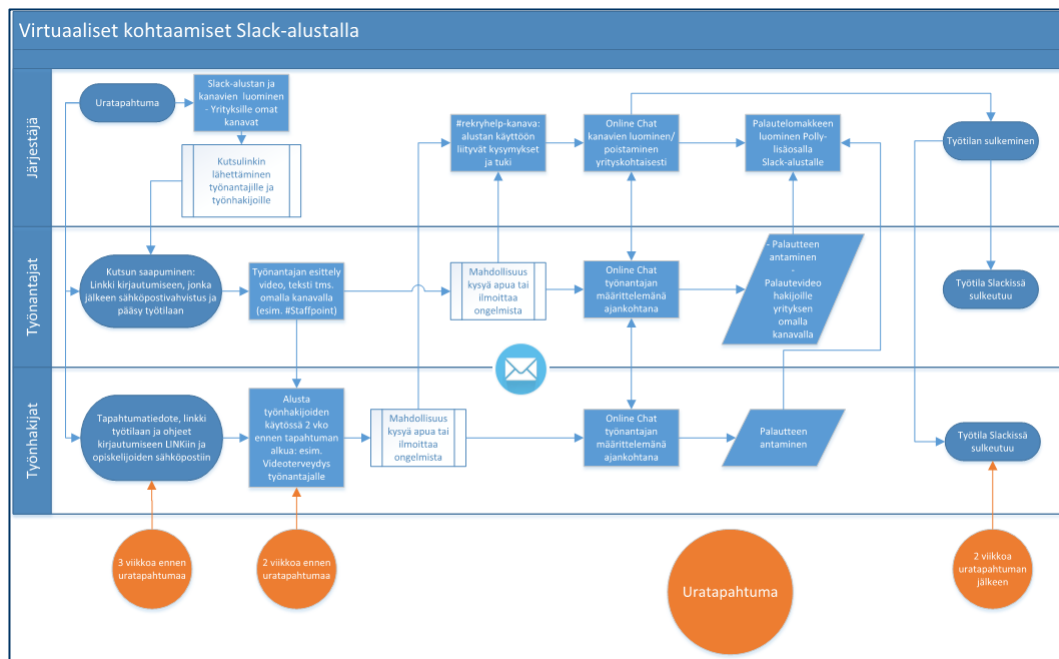
Tutkimusaineiston tuottamat vastaukset olivat melko yhdenmukaiset, joten oli helppo lähteä miettimään minkä tyyppisiä prosesseja itse toimintamalliin tulisi. Toimintamallin kehittäminen lähti liikkeelle tutustumalla itse työkaluun eli Slack-pikaviestintäsovellukseen. Ajatus oli tutustua alustan tarjoamiin mahdollisuuksiin ja miettiä miten alustan tarjoamia lisäosia voisi hyödyntää uratapahtuman yhteydessä. Lisäosia oli saatavilla runsaasti ja niiden valinnassa korostui helppokäyttöisyys, luotettavuus ja lisäarvo tapahtuman luonteelle. Tutkimusaineistosta nousi esille erityisesti toiveet mahdollisuudesta esittelyvideoiden tekemiseen ja reaaliaikaiseen keskusteluun chatissa. Nämä otettiin lähtökohdiksi toimintamallin kehittämistä suunniteltaessa.

Toimintamallia tulitaisiin hyödyntämään uratapahtuman yhteydessä, joten kehitystyössä tuli ottaa huomioon myös tapahtuman asettamat vaatimukset ja ehdot. Lähtökohtana oli helppokäyttöisyys sekä tapahtumaan osallistujien, että järjestäjän näkökulmasta. Toimintamallia varten oli valittu työkalu, Slack-pikaviestintäsovellus, jolla virtuaaliset kohtaamiset käytäisiin ja jonka pohjalta toimintamallia lähdetäisiin kehittämään. Työkalun valinnassa oli otettu huomioon sovelluksen maksuttomuus, muokattavuus ja käyttökapasiteetti.

Toimintamallin lisäksi kehitystehtävään kuului tärkeänä osana ohjeiden tekeminen tapahtumaan osallistujille. Ohjeita syntyi lopulta neljä eri versiota; työnantajille, työnhakijoille, tapahtuman järjestäjille ja erillinen ohje Slackin käyttöön kännykkäsovelluksen kautta. Lähtökohtana oli sujuva kirjautuminen alustalle ja Slackin perustoiminnallisuuksien kuvaaminen kirjallisesti kuvakaappauksia apuna käyttäen. Ohjeiden tuli olla niin perusteelliset, että käyttäjät voisivat itsenäisesti ilman ulkopuolista apua osallistua tapahtumaan Slackin avulla. Haastattelututkimuksen perusteella Slack-alusta ei ollut kovin monelle tuttu, joten ohjeiden suunnittelussa tuli ottaa huomioon, että useat käyttäjät käyttäisivät alustaa mahdollisesti ensimmäistä kertaa.

7.4 Virtuaalisten kohtaamisten toimintamalli

Virtuaalisten kohtaamisten toimintamalli (Kuva 1.) on kuvattu Microsoft Visiolla tehtyyn toimintojen väliseen vuokaavion prosessikaavioon. Muodot kuvastavat osaprosesseja ja ne on kytketty toisiinsa nuolilla, jotka johdattavat seuraavaan vaiheeseen. Kaavion vaakasuuntaiset kaistat edustavat prosesseissa mukana olevia henkilöitä, jotka ovat järjestäjä, työnantajat ja työnhakijat. Kaaviossa on käytetty viittä erilaista muotoa kuvastamaan prosessin eri vaiheita. Ovaali muoto kaavion alussa ja lopussa on aloita/lopetamismuoto, joita käytetään kuvaamaan prosessin alkua ja loppua. Suorakulmio kuvastaa yhtä vaihetta prosessissa. Valkoiset suorakulmiot ovat aliprosesseja, jotka viittaavat edelliseen prosessin vaiheeseen. Suorakulmiot, jotka ovat kaaviossa kenossa, osoittavat tiedonantoa joko prosessin ulko- tai sisäpuolelle. Oranssit pallot vuokaavion alareunassa ovat sivun sisäisiä viittauksia.



Kuva 1. Virtuaaliset kohtaukset Slack-alustalla

Prosessi lähtee liikkeelle kolme viikkoa ennen varsinaisen uratapahtumapäivän alkua. Järjestäjä kirjautuu Slackiin, luo tapahtumalle oman alustan, lataa tarvittavat lisäosat ja luo tapahtumaan osallistuville työnantajalle omat kanavat. Tämän jälkeen hän lähettää kutsulinkin työnantajille, joilla on siis mahdollisuus tutustua viikon ajan alustaan ennen varsinaisten virtuaalisten kohtauksien alkamista. Järjestäjän tehtävänä on myös perustaa ja ylläpitää rekryhelp-kanavaa, josta työtilan käyttäjät saavat tarvittaessa apua ja ohjeita Slackin käyttöön. Mikäli tapahtumaan osallistuu työnantajia, jotka haluavat järjestää online-chat keskustelun, vastaa tapahtuman järjestäjä tätä varten tarkoitettujen kanavien perustamisesta ja poistamisesta. Tapahtuman onnistumisesta on tarkoitus kerätä palautetta käyttäjiltä. Tätä varten järjestäjän pitää ladata palautelomakkeen luomisen mahdollistava lisäosa ja määrittellä haluamansa kysymykset lomakkeeseen. Järjestäjä sulkee työtilan kaksi viikkoa uratapahtumapäivän jälkeen.

Työnantaja saa järjestäjältä linkin ja ohjeet kirjautumiseen alustalle. Hän pääsee kirjautumaan työtilaan sähköpostiosoitteen vahvistuksen jälkeen. Ennen työnhakijoiden pääsyä alustalle, työnantaja voi viikon ajan tutustua työtilaan ja sen käyttöön. Jokaisella työnantajalla on oma nimetty kanava, jolla voi julkaista työnhakijoita varten tarkoitetun tervehdyksen kirjallisena tai videon muodossa. Tervehdyksen on tarkoitus toimia alustuksena työnhakijoiden jättämille esittelyille, joten se voi sisältää esimerkiksi kysymyksiä joihin haluaa työnhakijoiden esittelyissään vastaavan tai vaikka lyhyen yritysesityksen. Omaa työnantaja-kanavaa on mahdollista muokata itselleen sopivalla tavalla ja julkaista siellä materiaalia, jonka katsoo olevan

tilaisuuden kannalta hyödyllistä. Kirjekuorimerkki vuokaaviossa symboloi mahdollisuutta lähettää yksityisviestejä käyttäjien kesken Slack-alustalla. Työnantajalla on siis mahdollisuus lähestyä kiinnostavaa työnhakijaa tarvittaessa heti. Jos työnantaja haluaa keskustella reaaliaikaisesti työnhakijoiden kanssa, hänellä on mahdollisuus järjestää ennakkoon ilmoitettuna ajankohtana online-chat keskustelu siihen luodulla kanavalla. Uratapahtuman jälkeen työnantaja vastaanottaa järjestäjän lähettämän palautekyselyn ja voi antaa palautetta tapahtuman onnistumisesta sekä jättää kehitysehdotuksia tulevia uratapahtumia ajatellen. Työnhakijoille on myös mahdollisuus jättää loppupalaute tai terveiset kirjallisessa tai videomuodossa omalla kanavalla.

Työnhakija pääsee Slack-alustalle samalla tavalla kuin työnantajatkin, järjestäjältä saaman linkin ja ohjeiden avulla, mutta vasta virtuaalisten kohtaamisten virallisesti alkaessa eli kaksi viikkoa ennen varsinaista uratapahtumaa. Työnhakija voi valita kiinnostavat työnantajat ja julkaista heidän kanavillaan itsestään videotervehdyksen- tai lyhyen esittelyn kirjallisessa muodossa. Uratapahtuman aikana työnhakija voi osallistua työnantajien järjestämiin online-chat tilaisuuksiin, joissa on esimerkiksi mahdollisuus kysyä työnantajalta kysymyksiä tai osallistua annettuihin teemoihin liittyviin keskusteluihin. Työnhakijalla on työnantajan tavoin mahdollisuus yksityisviestien lähettämiseen ja hän voi halutessaan lähettää työnantajille suoraan viestejä. Tapahtuman loputtua alustalle ilmestyy palautekysely, johon vastaamalla järjestäjä saa arvokasta tietoa tapahtuman onnistumisesta ja mahdollisista kehityskohteista.

8 Johtopäätökset

Kehittämistehtävän tavoite oli löytää ratkaisu virtuaalisten kohtaamisten järjestämiseksi Slack-alustaa apuna käyttäen, suunnitella miten tapahtuma rakennettaisiin alustalle ja millaista ohjeistusta virtuaalisten kohtaamisten järjestäminen vaatisi alustan käytön näkökulmasta. Opinnäytetyössä kuvattiin toimintamallin suunnittelu ja toteutus, joka mahdollistaisi virtuaalisten kohtaamisten käymisen ura- ja rekrytointitapahtumien yhteydessä. Lopputulos, valmis toimintamalli ja ohjeet, vastasivat lähtötilanteessa määriteltyihin tutkimuskysymyksiin ja tavoitteisiin. Virtuaalisten kohtaamisten järjestämiseen ura- ja rekrytointitapahtumien aikana suunniteltiin toimintamalli hyödyntäen Slack-alustaa ja suunnittelussa otettiin huomioon loppukäyttäjien toiveet ja odotukset kohtaamisten sisällöstä. Tärkeimmät onnistumiseen johtaneet tekijät olivat selkeä, hyvin rajattu aihe ja aktiivisesti mukana olleet hanketoimijat.

Haastattelututkimuksen kysymykset olisivat vaatineet huolellisempaa suunnittelua. Ilman kirjallisen osuuden jälkeen käytyä vapaata keskustelua ja keskustelun havainnointia, tutkimus ei olisi tuottanut kovinkaan paljon merkityksellistä tietoa toimintamallin suunnittelun tueksi. Suurimmalle osalle haastatteluun osallistuneista Slack-alusta ei ollut tuttu, joten tarkempi alustus aiheeseen olisi ollut tarpeellinen. Alustaa olisi voinut esitellä liveinä ennen haastattelua tai kutsua haastatteluun osallistujat etukäteen käyttämään alustaa testimielessä. Osa vastaajista oli ymmärtänyt kysymykset eri tavalla, kuin mitä tutkimuksessa oli tarkoitettu. Siitä

voidaan päätellä, että kysymysten muoto ei ollut onnistunut toivotulla tavalla. Tämä heikensi haastattelututkimuksen reliabiliteettia. Tutkimuksen validiteettia heikensivät johdattelevasti asetetut kysymykset. Kysymyksiin liitetyt esimerkit tarjosivat vastaajalle helpon tavan valita valmiista vaihtoehdoista vastaukset, eikä välttämättä pohtimaan kysymyksiä syvällisemmin ja miettimään itselle merkityksellisiä vastausvaihtoehtoja. Haastattelututkimuksen toteuttaminen ei näiden havaintojen perusteella ollut ensikertalaiselle ongelmatonta.

Työtä olisi voinut jatkaa ottamalla toimintamallin käyttöönotto mukaan, jolloin pilotoinnista saadut tulokset ja havainnot olisi voitu ottaa mukaan opinnäytetyöhön. Saadut tulokset olisivat auttaneet analysoimaan kehitystehtävän onnistumista eli miten suunniteltu toimintamalli palvelee hankkeen tavoitteita ja mahdollistaa virtuaaliset kohtaamiset työnantajien ja opiskelijoiden välillä. Opinnäytetyötä tehdessä oli vielä hieman epävarmaa, miten Slack-alusta toimisi käytännössä isolle joukolle osallistujia ja miten toteutus onnistuisi teknisesti. Pilotoinnin yhteydessä olisi myös pystytty arvioimaan tämän tyyppisen toimintamallin käyttöä ura- ja rekrytointitapahtumien yhteydessä; olisivatko osallistujat kokeneet kohtaamisen hyödylliseksi, olisiko tapahtumasta seurannut konkreettista hyötyä osapuolille ja mikä olisi ollut tapahtuman työllistävä vaikutus.

Opinnäytetyön teko oli haastava, mutta opettavainen prosessi. Sometaduuniin-hanke ei ollut minulle ennestään tuttu ja aiheeseen sisälle pääseminen vei todella kauan aikaa. Erityisesti haastattelututkimukseen liittyvät yksityiskohdat yllättivät vaativuudellaan. Haastattelulomakkeen ja kysymysten laatiminen vaikuttivat helpolta tehtävältä, vaikka jälkeenpäin ajateltuna se oli kaikkea muuta ja olisi vaatinut paljon enemmän taustatyötä ja asiaan perehtymistä. Suunnittelumallin suunnittelu ja toteutus olivat opinnäytetyön antoisin osuus ja suunnittelussa motivoi erityisesti ajatus, että mallia tulaisiin testaamaan aidossa tilanteessa ura- ja rekrytointitapahtuman yhteydessä. Suhtauduin aluksi skeptisesti valittuun työkaluun, Slack-alustaan, mutta yllätyin, miten hyvin se toimi tarkoituksessaan. Opinnäytetyö kokonaisuudessaan oli kaukana täydellisestä suorituksesta, mutta uskon oppineeni kaikista eniten juuri tekemistäni virheistä ja epäonnistumisista.

Lähteet

Painetut

Eskola, J. & Suoranta, J. Johdatuslaadulliseen tutkimukseen. 1. painos. Tampere: Vastapaino.

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. Tutkimushaastattelu. 1. painos. Helsinki: Gaudeamus.

Hoppe, T. & Laine, T. Työnhakuopas. Helsinki: Talentum Media Oy.

Hyvärinen, M., Nikander, P. & Ruusuvuori, J. 2010. Haastattelun analyysi. 1. painos. Tampere: Vastapaino.

Koivisto, K. 2004. Oikea valinta. Rekrytointin menetelmät. 1. painos. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Metsämuuronen, J. 2006. Laadullisen tutkimuksen käsikirja. 1. painos. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Stickdorn, M., Lawrence, A., Hormess, Markus. & Schneider, J. 2018. 1. painos. Kanada: O'Reily Media Inc.

Tapscott, D. 2010. Syntynyt digiaikaan. Sosiaalisen median kasvatit. Porvoo: WS Bookwell.

Tuulaniemi, J. 2011. Palvelumuotoilu. 1. painos. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

Sähköiset

Korhonen, S. 2017. Suomalaisen irc:n innoittama Slack ei pelkää Microsoftia kilpailijana. Viitattu 12.03.2018. https://www.tivi.fi/Kaikki_uutiset/suomalaisen-irc-n-innoittama-slack-ei-pelkaa-microsoftia-kilpailijana-6690633

Kotimaa. 2014. Videohaastattelut yleistyvät työnhaussa - ”Nopeuttavat rekrytointiprosessia” Viitattu 24.03.2018. <https://www.ess.fi/uutiset/kotimaa/2014/04/27/videohaastattelut-yleistyvat-tyonhaussa---nopeuttavat-rekrytointiprosessia>

Liimatainen, K. 2016. 3 Syytä miksi tarvitset palvelumuotoilua. Viitattu 15.12.2018. <https://www.tivi.fi/Kumppanit/Sofigate/3-syyta-miksi-tarvitset-palvelumuotoilua-6564627>

Liitteet

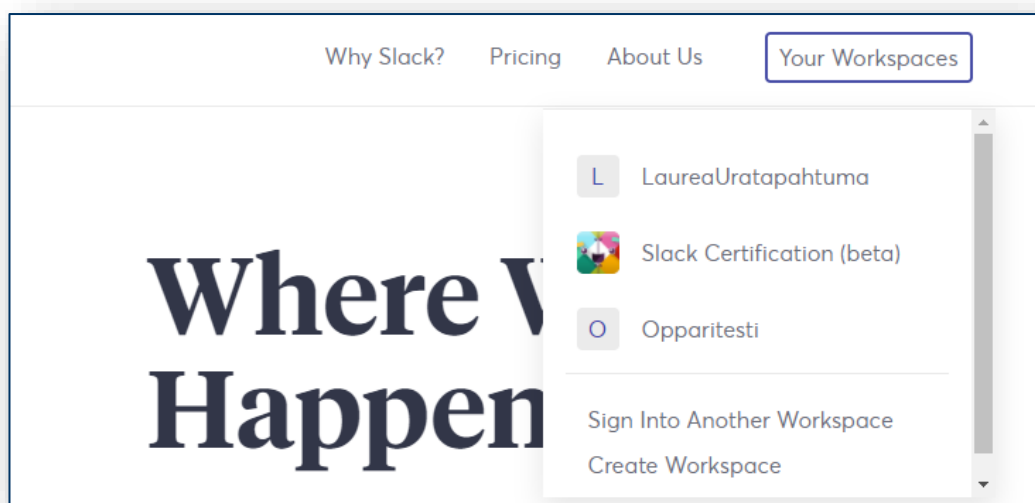
Liite 1: Slack-käyttöohjeet järjestäjälle.....	26
Liite 2: Slack-käyttöohjeet työnantajalle	37
Liite 3: Slack-käyttöohjeet opiskelijalle	46
Liite 4: Slack-mobiiliversion käyttöohjeet.....	53

Liite 1: Slack-käyttöohjeet järjestäjälle

OHJEET SLACK-ALUSTAN KÄYTTÖÖN TAPAHTUMAN JÄRJESTÄJÄLLE

Workspacen/Työtilan luominen

1. Mene osoitteeseen **slack.com** ja valitse oikeasta yläkulmasta kohta ”Create Workspace”. (Mikäli sinulla on jo työtila luotuna, näkyy oikeassa yläkulmassa ”Your Workspaces”, jota klikkaamalla pääset joko olemassa olevaan työtilaan tai luomaan uuden.)



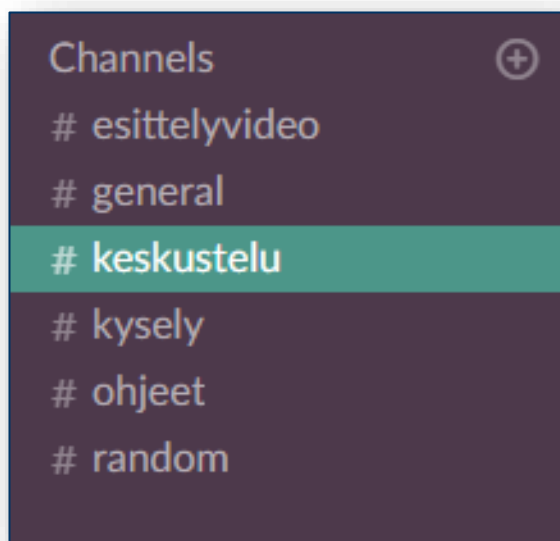
2. Seuraavaksi kirjoita sähköpostiosoitteesi sille annettuun kenttään ja valitse ”next”.
3. Sähköpostiosoitteen vahvistamiseksi Slack lähettää sinulle kuusinumeroisen varmennuskoodin antamaasi sähköpostiosoitteeseen. Oikean koodin annettuasi kirjoita nimesi kenttään ”Full name”. Kohtaan ”Display name” voit laittaa haluamasi lempinimen esimerkiksi ”Ylläpitäjä”, mutta se ei ole pakollista ja jos kentän jättää tyhjäksi, Slack käyttää oletuksena käyttäjän antamaa kokonimeä.
4. Valitse ”Continue to password”

5. Anna salasana, joka on vähintään kuusi merkkiä pitkä ja valitse "Continue to Workspace info"
6. Seuraavassa kohdassa kysytään muutama tiimiisi liittyvä kysymys. Valitse vaihtoehdoista sopivimmat ja valitse "Continue to Group name"
7. Kirjoita työtilan nimi sille annettuun kenttään, esimerkiksi "Laurea Uratapah-tuma" ja valitse "Continue to workspace URL".
8. Slack ehdottaa työtilan nimen perusteella URL-osoitetta työtilalle ja sitä voi itse myös muokata sopivammaksi, mikäli tarvetta. Tämän jälkeen valitse "Create workspace"
9. Hyväksy sopimusehdot valitsemalla "I agree".
10. Seuraavaksi on mahdollista kutsua käyttäjiä työtilaan tai valita "Skip For Now", joka mahdollistaa ylläpitäjän pääsyn työtilaan ja työtilan valmistelun ennen muiden käyttäjien saapumista.

Channelin/Kanavan luominen

Slackin perusta ovat erilaiset kanavat, channelit, joilla viestittely ja datan jakaminen muiden kanssa tapahtuu. Kanavat on tarkoitus nimetä työnantajien mukaan ja lisätä myös kanava ohjeille ja käytöntuelle, esimerkiksi #rekryhelp-kanavan muodossa.

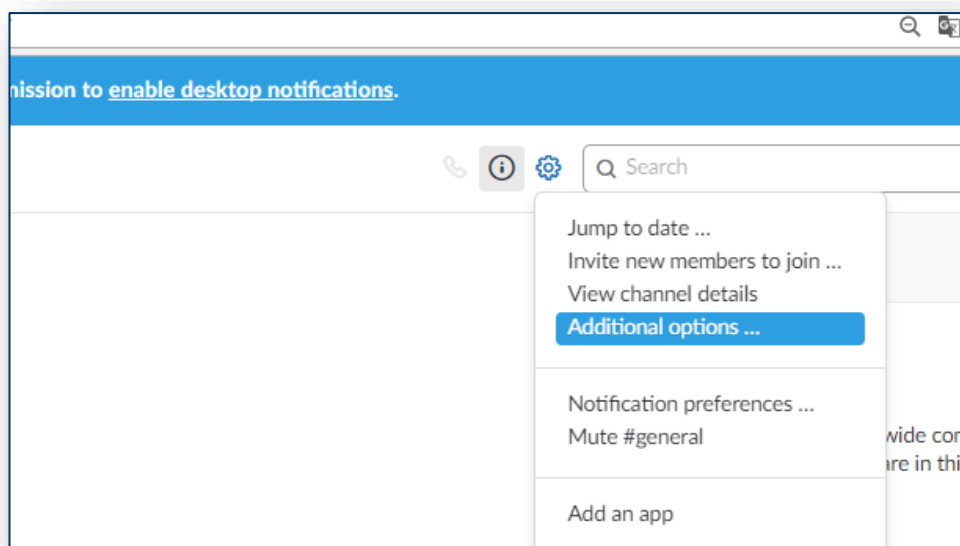
1. Slackin päänäkylässä, vasemmassa sivupalkissa näkyy otsikko Channels ja otsikon oikealla puolella pieni plusmerkki, jota klikkaamalla pääsee luomaan uuden channelin eli kanavan.
2. Luo kanava nimeämällä se, esimerkiksi #staffpoint ja katso, että kanava on "Public"-tilassa. "Purpose"-kohtaan voi halutessaan kirjoittaa tarkemman kuvauksen ryhmän luonteesta.
3. Valitse "Create Channel" luodaksesi kanavan. Kanava ilmestyy päänäkymän vasempaan reunaan Channels-otsikon alle.



Huomio!

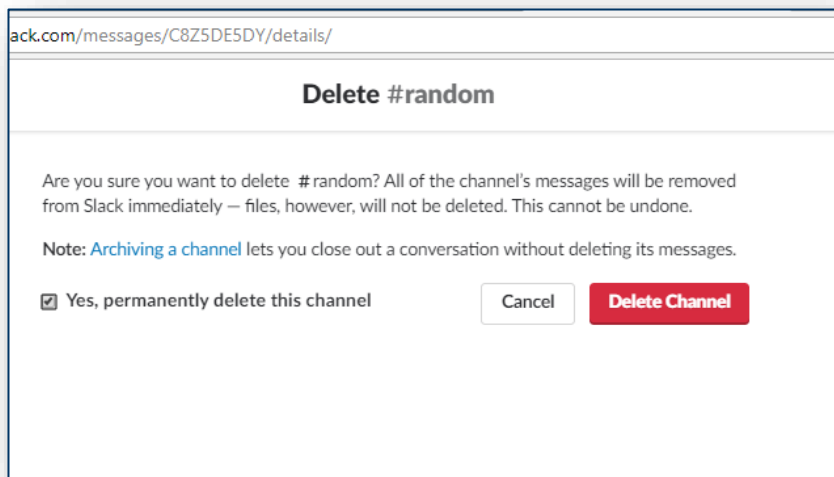
Kaikki työtilan jäsenet kuuluvat automaattisesti kanaville **#random** ja **#general**. Järjestäjän on mahdollista poistaa random-kanava (tai mikä tahansa muu kanava) alla olevan ohjeen avulla, muttei generalia, joka on Slackissä pysyvästi.

1. Avaa #random kanava ja valitse hammasratas vasemmasta yläreunasta.



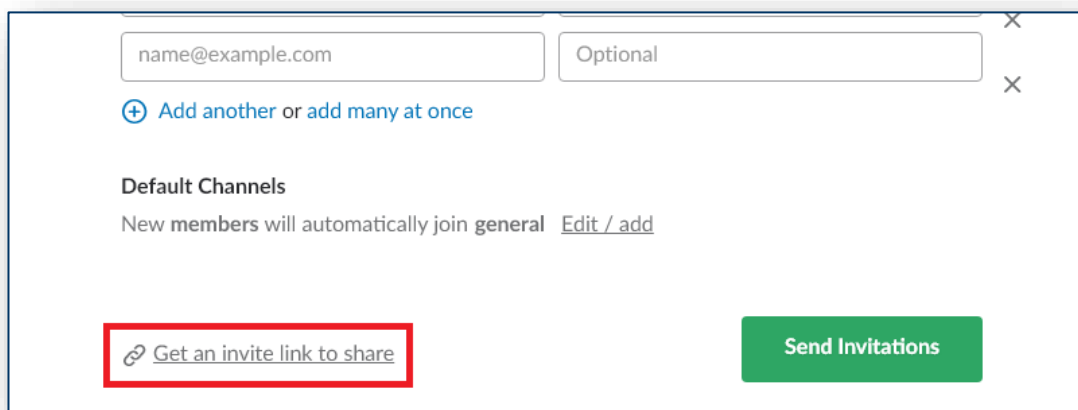
2. Klikkaa alhaalta valikosta "Delete this channel"

3. Klikkaa lopuksi vielä uudelleen ”Delete Channel”



Kutsuminen työtilaan: LINKKI

1. Valitse päänäkömän vasemmasta sivupalkista kohta ”Invite people”
2. Seuraavasta näkymästä valitse kohta ”Get an invite link to share”



3. Valitse linkin voimassaoloaika ja valitse ”Create Invite Link”

Invite anyone, instantly.

Anyone can use this link to join LaureaUratapahtuma on Slack.

Expires in 30 days

Expires in 1 day

Expires in 7 days

Expires in 30 days

Never expires

Create Invite Link

4. Linkki on valmis kopioitavaksi. Voit jakaa sen uratapahtuman osallistujille valitsemallasi tavalla.

Invite link for LaureaUratapahtuma

https://join.slack.com/t/laureauratapahtuma/shared_invite/enQtMzA4NzQ5NT **Copy**

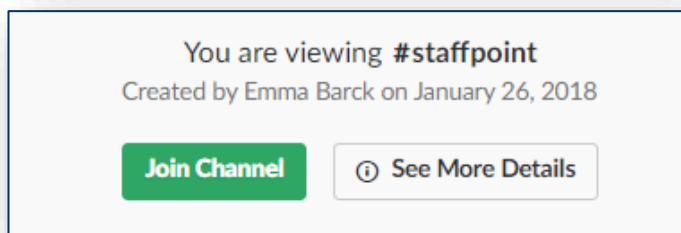
Expires in 29 days. Need to change this? Deactivate your link and choose a new duration.
[Deactivate link](#)

Channels/kanavat: yleistä tietoa

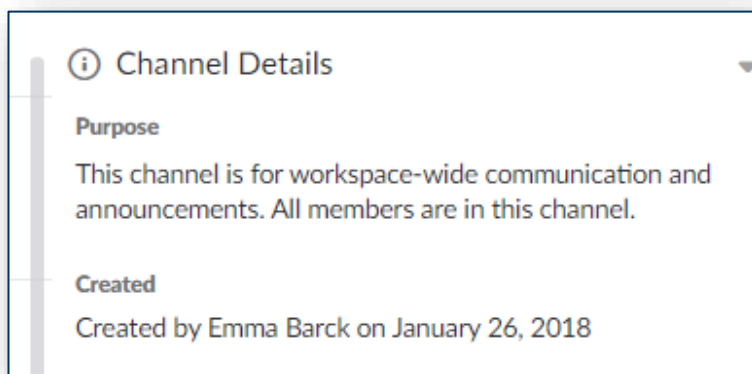
Kanavalle liittyminen:

Klikkaa vasemmassa sivupalkissa olevaa Channels-otsikon vieressä olevaa plusmerkkiä. Näin pääset selaamaan kaikkia julkisia kanavia työtilassa:

1. Kun löydät kanavan listalta liity kanavalle, klikkaamalla ”Join Channel”.



2. Lisää kanavallesi aihe, ”topic”, valitsemalla kanavan yläreunasta kohta ”Add a topic” ja klikkaa sitä. Otsikko voi olla esimerkiksi edustamasi yrityksen toimiala.
3. Lisää kanavallesi tarkoitus, ”purpose”, johon voit kirjoittaa lyhyen esittelyn mitä olette uratapahtumassa hakemassa, esimerkiksi ”kesätyöntekijöitä, työharjoittelijoita jne.” Tarkoituksen pääset lisäämään valitsemalla yläreunasta i-symbolin ”Show channel details”. Klikkaamalla ”Purpose” otsikon alla olevaa tekstiä, pääset muokkaamaan sitä haluamallasi tavalla.

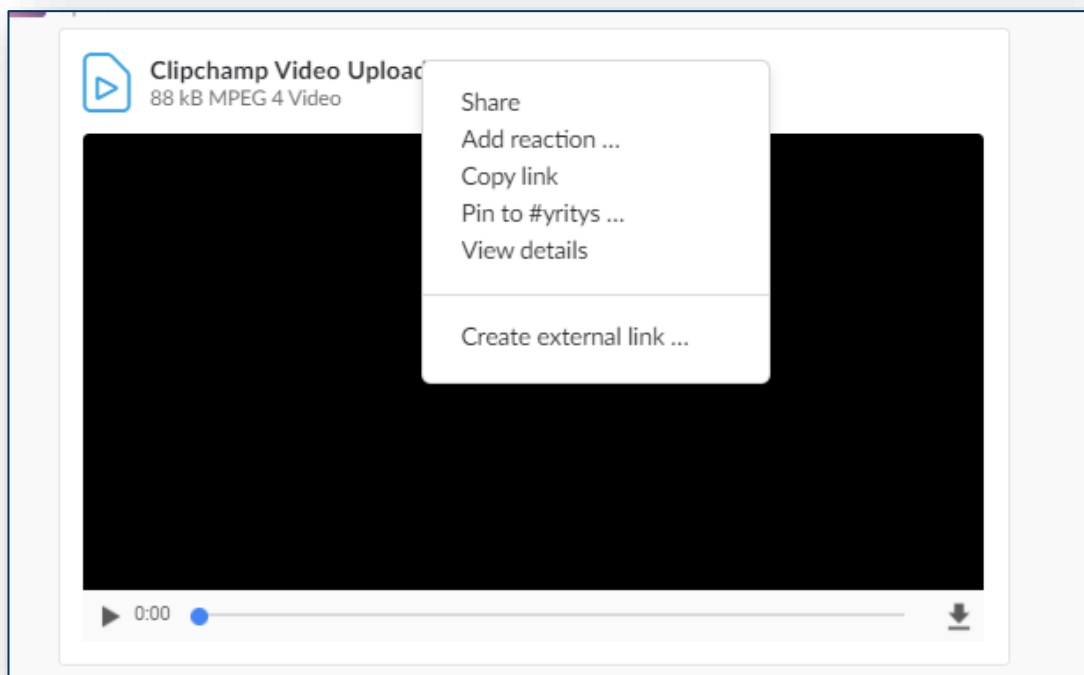


Esittelyvideon tai -tekstin kiinnittäminen kanavan ”ilmoitustaululle”

Tehtyäsi esittelyvideon- tai tekstin, **kannattaa se kiinnittää kanavalle** (nuppineulan kuva kanavan yläreunassa), jotta se on heti kaikkien käyttäjien löydettävissä missä vaiheessa tapahtumaa tahansa.

1. Kun olet tehnyt esittelyvideon- tai tekstin, saat kiinnitettyä sen valitsemalla yläreunassa olevasta valikosta ”More actions”, kohdan Pin to #yritys (”yritys” nimen kohdalla on oman kanavasi nimi)

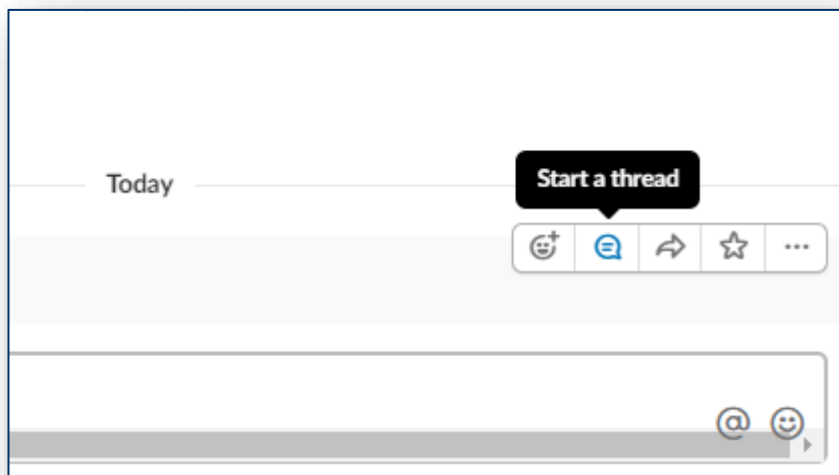
2. Esittely löytyy tämän jälkeen nuppineulan kuvaa klikkaamalla.



Keskustelu kanavalla

Keskustelu kanavalla tapahtuu normaalin chatin tapaan. Kirjoita teksti alareunassa olevaan kenttään ja paina ENTER.

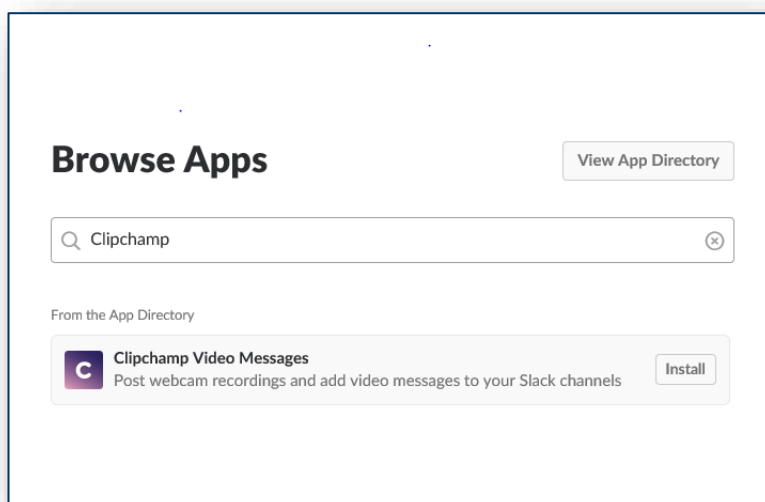
Jos haluat vastata/komentoida suoraan johonkin kanavalla näkyvään viestiin, valitse viestikentän oikeasta reunasta pieni puhekupla "Start a thread". Näin keskustelualue pysyy siistinä ja vastaukset/kommentit kohdistuvat oikeisiin viesteihin.



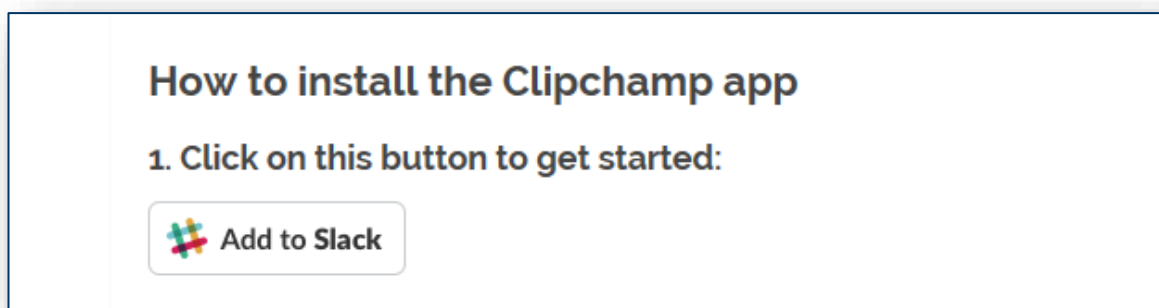
Appsien eli lisäosien lisääminen työtilaan

Mikäli Slackin kautta haluaa esimerkiksi jakaa tai nauhoittaa videoita tai luomaan jaettavia kyselylomakkeita, tarvitsee käyttäjän asentaa vaadittu lisäosa työtilaan. Asentaminen onnistuu Slackin App Directoryn kautta, jossa ovat kaikki ladattavissa olevat liitännäiset listattuna.

1. Klikkaa vasemmasta sivupalkista Apps-otsikon edessä olevaa pientä plusmerkkiä ja pääset Slackin App Directoryyn.
2. Videoiden nauhoittamista varten ladataan Clipchamp Video Messages-niminen lisäosa, joka löytyy kirjoittamalla lisäosan nimi hakukenttään. Valitse sen jälkeen oikeasta reunasta "Install"



3. Tämän jälkeen valitse vasemmasta reunasta "visit site to install", joka ohjaa sinut Clipchampin verkkosivuille. Skrollaa hieman alaspäin, löydät alla olevan näkymän ja valitse "Add to Slack"



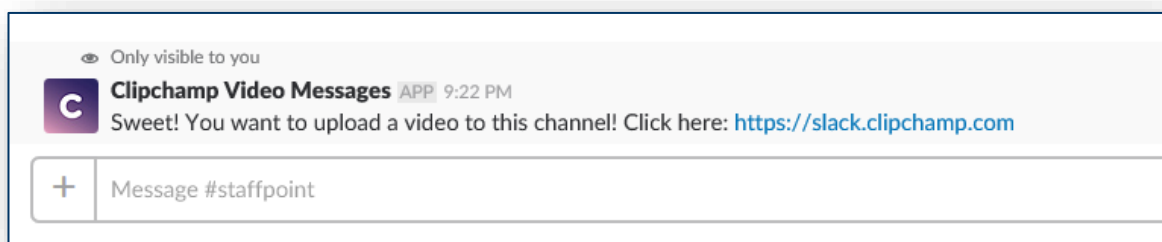
4. Seuraavaksi täytyy antaa sovellukselle lupa käyttää Slack tiliäsi, valitse seuraavasta näkymästä "Authorize"

5. Saadaksesi sovelluksen käyttöön, tulee sinun vielä kirjautua Clipchampiin Googlen tai Facebookin tilillä tai sähköpostiosoitteella. Sähköpostilla kirjautuessasi saat vahvistuslinkin sähköpostiin.
6. Lisäosa ilmestyy Slackin työtilan vasempaan sivupalkkiin otsikon Apps alle.

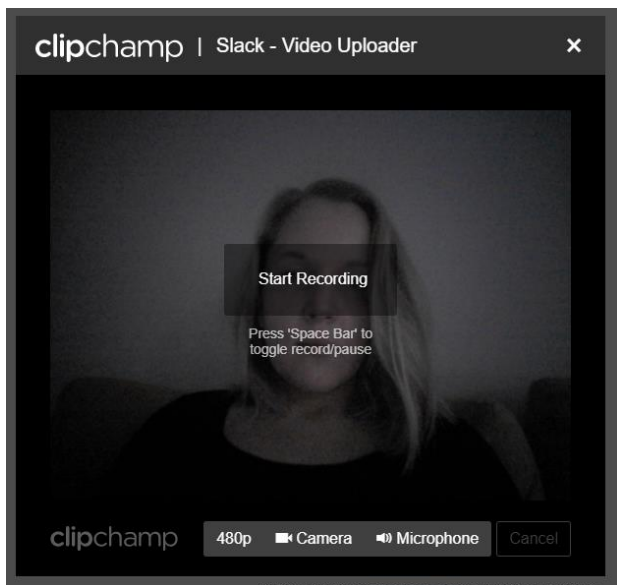
Toimintamallissa kuvattu kyselylomake on suunniteltu toteutettavaksi lomakkeiden tekoon tarkoitettulla lisäosalla, Pollylla. Sen asennus onnistuu yllä kuvatulla tavalla, poissulkien kirjautuminen.

Lisäosien käyttö: Clipchamp video messages

1. Kuvataksesi ja jakaaksesi videon haluamallasi kanavalla, klikkaa valittu kanava auki (esim. #staffpoint) ja kirjoita viestikenttään ”/webcam” ja paina enter. Keskusteluun ilmestyy alla oleva linkki, jota klikkaamalla avautuu sivusto, jossa pääset nauhoittamaan videon.



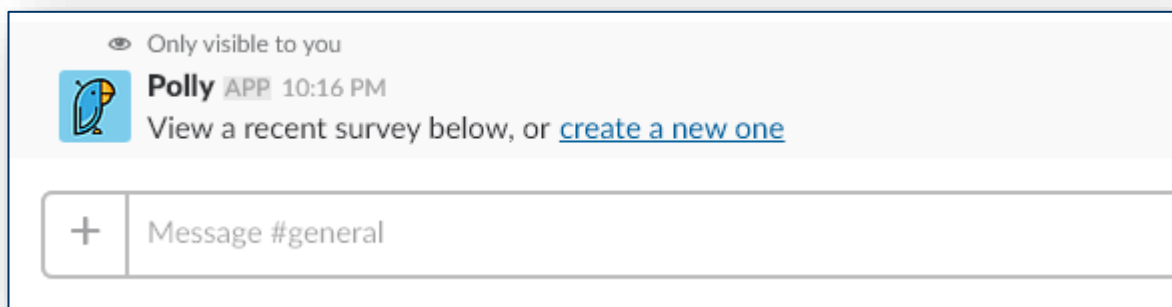
2. ”Camera” ja ”Microphone”-kuvakkeista pääset tarvittaessa muokkaamaan käyttämäsi ääni- ja kuvauslaitteet, jonka jälkeen aloittaaksesi nauhoituksen, klikkaa ”Start recording”. Voit nauhoittaa videosta uuden version ”Record again” niin monta kertaa, kunnes olet lopputulokseen tyytyväinen. Jakaaksesi videon kanavalle, valitse ”Submit video”.



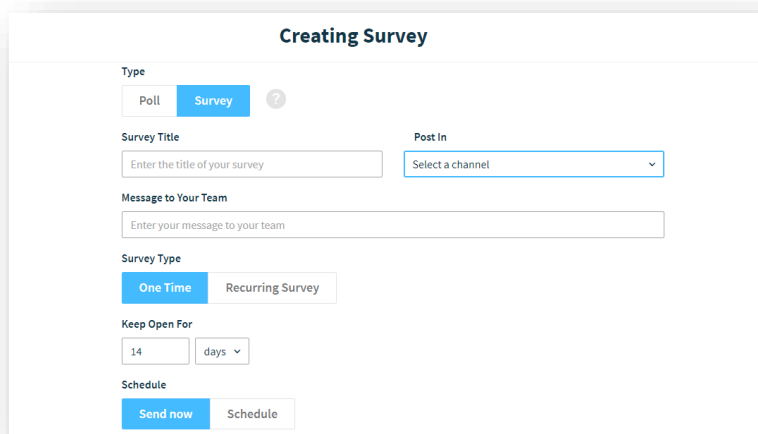
1. Mikäli haluat poistaa kanavalle jakamasi videon, onnistuu se valitsemalla nauhoituksen yläreunassa olevat kolme pistettä eli "more actions"-valikon ja sieltä "Delete file", joka poistaa videon kanavalta.

Lisäosien käyttö: Polly

1. Polly-lisäosa otetaan käyttöön avaamalla kanava ja kirjoittamalla tekstikenttään "/polly survey", klikkaamalla enter ja valitsemalla "create a new one"



2. Seuraavaksi selaimeen aukeaa välilehti, jossa voit luoda tarpeisiisi sopivan kyselyn ja jakaa sen valitsemillesi kanaville. Määrittele lomakkeesta erityisesti kohta "settings" huolella. Oletuksena on esimerkiksi, että kaikki voivat tarkastella tuloksia ja nähdä kommentit. Muokkaa näitä tarvittaessa.



Creating Survey

Type: Poll Survey

Survey Title: Post In:

Message to Your Team:

Survey Type: One Time Recurring Survey

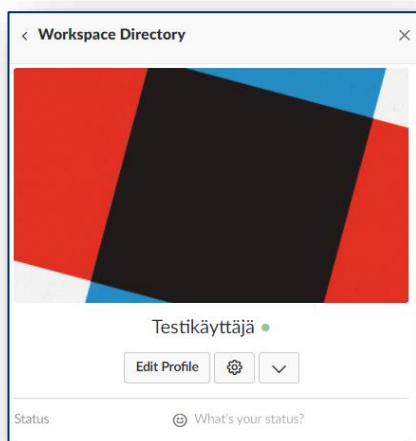
Keep Open For: days

Schedule: Send now Schedule

- Halutessasi tarkastella kyselyn tuloksia/vastauksia kirjoita viestikenttään uudelleen ”/poll survey”, paina enter ja valitse ”view survey results”, joka avaa välilehdelle tulokset tarkasteltaviksi.

Tiliasetukset

Asetuksiin pääset klikkaamalla vasemmasta yläkulmasta tapahtuman nimeä, josta aukeaa valikko ja valitsemalla sieltä ”Profile & account”



Klikkaamalla ”Edit profile” pääset vaihtamaan nimeäsi, lisäämään puhelinnumeron ja asettamaan profiilikuvan. Hammasrattaasta klikkaamalla pääset ”Account settings” valikkoon, josta onnistuu esimerkiksi salasanan vaihto ja ilmoitusasetukset.

Työtilan poistaminen tapahtuman jälkeen

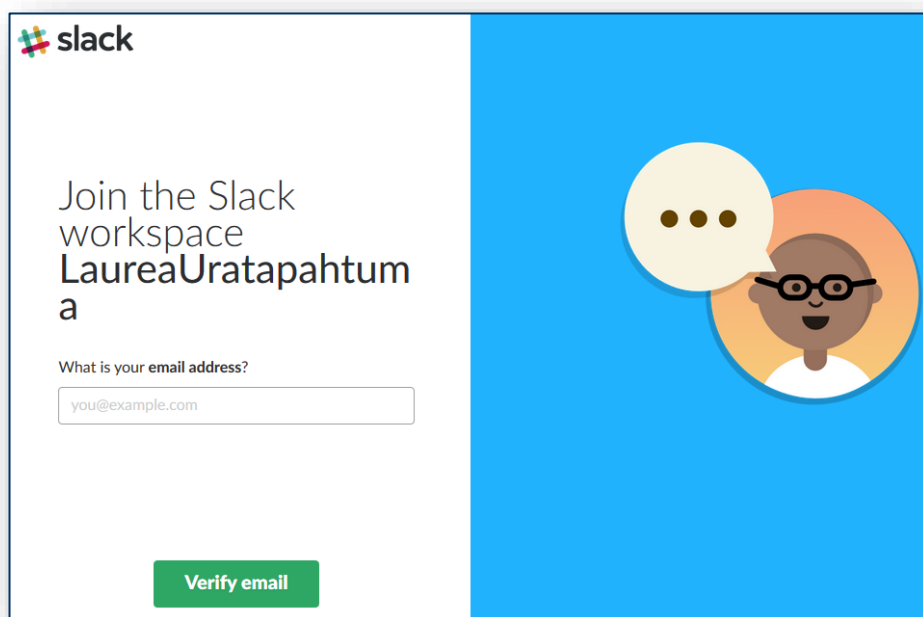
- Valitse Slackin päänäkymästä vasemmasta yläkulmasta pudotusvalikko ja sieltä Administration → Workspace settings → skrollaa sivu alas ja siltä löytyy ”delete Workspace” painike. Poistaminen vahvistetaan salasanalla.

Liite 2: Slack-käyttöohjeet työnantajalle

OHJEET SLACK-ALUSTAN KÄYTTÖÖN TYÖNANTAJALLE

Työtilaan kirjautuminen

1. Slackin työtilaan pääset kirjautumaan linkillä, jonka olet saanut sähköpostiin järjestäjän lähettämän tapahtumatiedotteen mukana.
Kopio linkki selaimen osoitekenttään. Se vie sinut suoraan Slackin kirjautumisikkunaan.
2. Kirjoita sähköpostiosoitteesi sille varattuun kenttään ja valitse ”Verify email”.




3. Saat sähköpostiin vahvistuslinkin

Confirm your email to join LaureaUratapahtuma

Hello! Once you've confirmed your email address and set a password, you'll be the newest member of the Slack workspace **LaureaUratapahtuma**.

[Confirm Email](#)

If you have any questions, simply reply to this email. We'd love to help.

 **LaureaUratapahtuma**
Workspace URL: laureauratapahtuma.slack.com

4. Seuraavaksi kirjoita edustamasi yritys/työnantaja ylämpään kenttään ja aseta valitsemasi salasana, jolla pääset kirjautumaan alustalle.

Join the Slack workspace LaureaUratapahtuma

Full name

Display name (optional)

By default, Slack will use your full name — but you can choose something shorter if you'd like.


Password (required)

Passwords must be at least 6 characters long, and can't be things like "password", "123456" or "abcdef".

It's ok to send me email about the Slack service.

[Next](#)

5. Hyväksy palveluehdot



Please review the User Terms of Service

Effective: November 17, 2016

These User Terms of Service (the "User Terms") govern your access and use of our online workplace productivity tools and platform (the "Services"). Please read them carefully. Even though you are signing onto an existing workspace, these User Terms apply to you –the prospective user reading these words. We are grateful you're here.

First things First

These User Terms are legally binding.

By choosing I Agree, you understand and agree to Slack's User Terms of Service, [Privacy Policy](#), and [Cookie Policy](#).

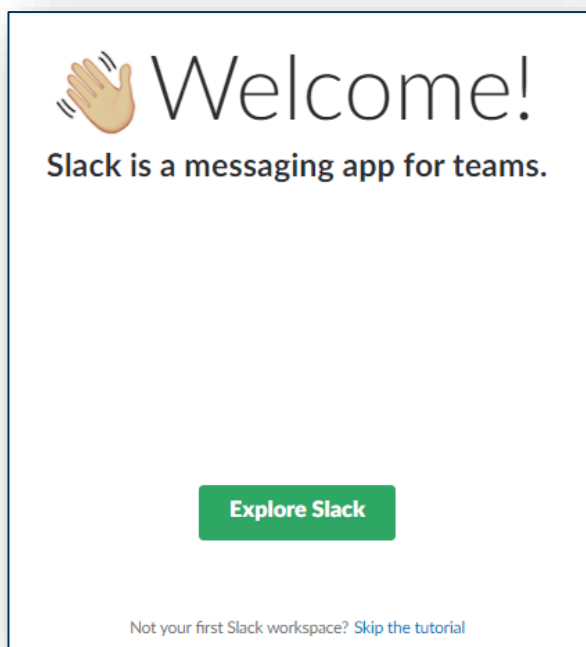
6. Seuraavassa vaiheessa sinulle tarjoutuu mahdollisuus kutsua muita työtilaan osallistumaan uratapahtumaan. Valitse "Skip For Now", jos haluat jatkaa kutsumatta ketään.

Invite your teammates

All set! You're joining Anna Mikkola, Emma Barck, Henrik, and Juha.
Anybody else you'd like to invite?

Email address [+ Add another invitation](#)

7. Kaikki valmista! Olet kirjautunut onnistuneesti Slack-työtilaan!
”Skip the tutorial” vie sinut suoraan työtilan päänäkymään.



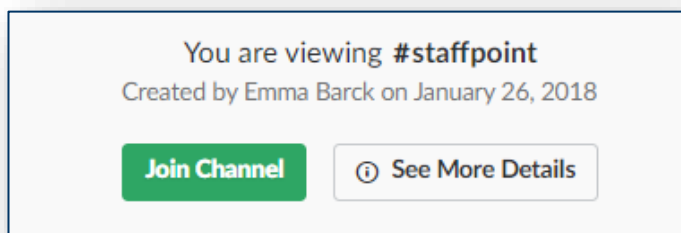
Channels/kanavat

Kanavalle liittyminen

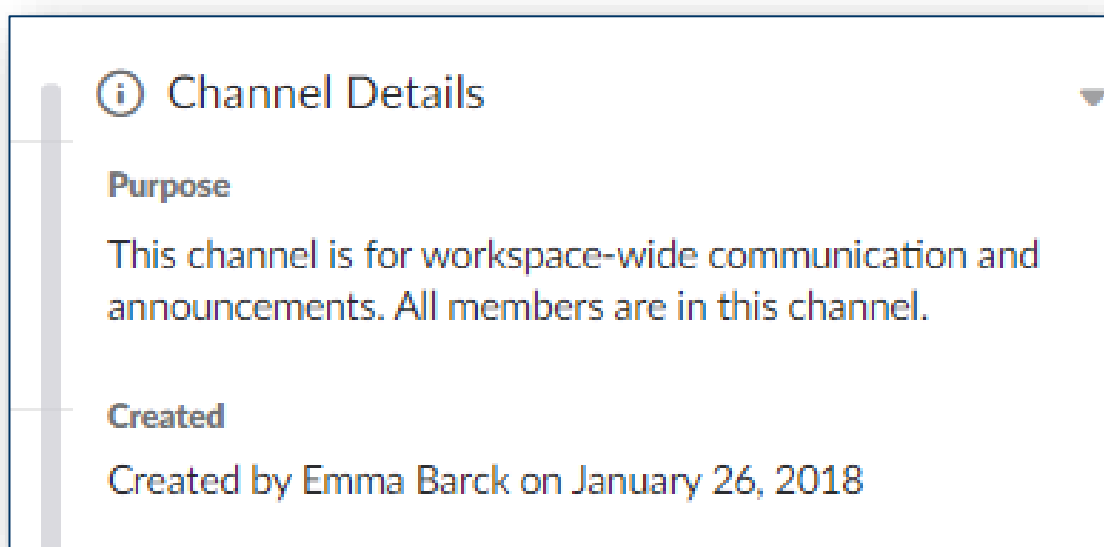
Slackin perusta ovat erilaiset kanavat, channelit, joilla viestittely ja datan jakaminen muiden kanssa tapahtuu. Kanavat on nimetty työnantajien mukaan ja pääset liittymään seuraavan ohjeen avulla omalle kanavallesi. HUOM! Online chatteja varten järjestäjä luo omat nimetyt kanavat.

Klikkaa vasemmassa sivupalkissa olevaa Channels-otsikon vieressä olevaa plusmerkkiä. Näin pääset selaamaan kaikkia julkisia kanavia työtilassa.

1. Kun löydät oman kanavan listalta, liity kanavalle, klikkaamalla ”Join Channel”.



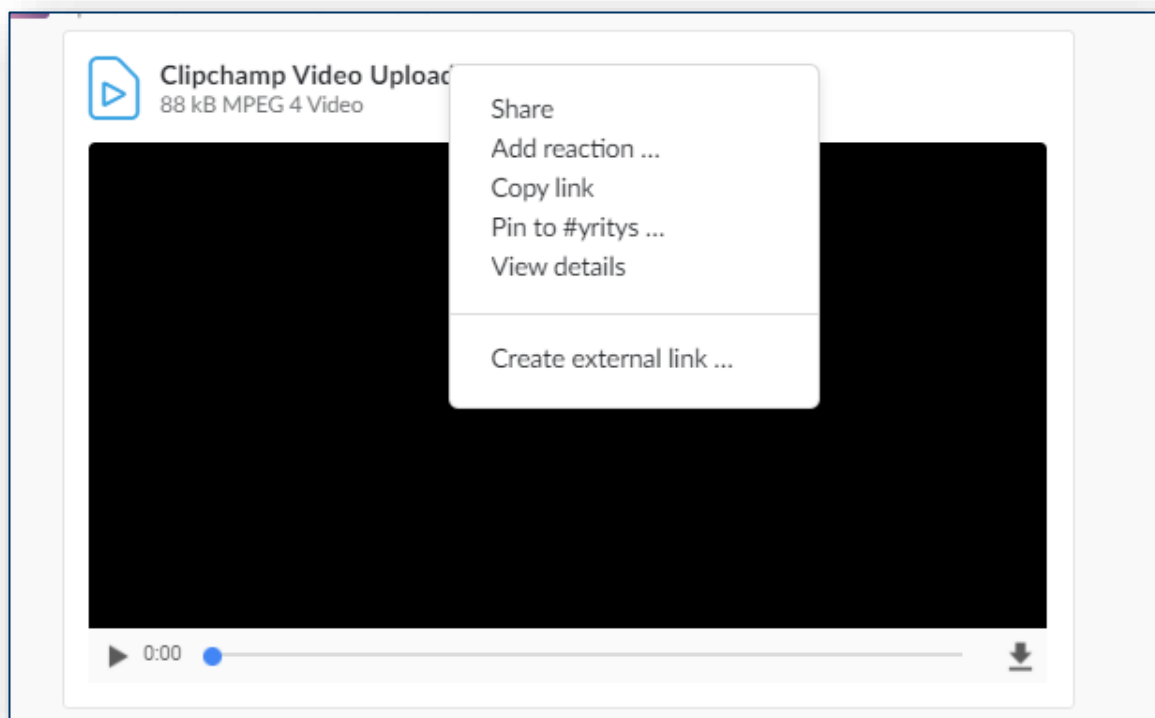
2. Lisää kanavallesi aihe, "topic", valitsemalla kanavan yläreunasta kohta "Add a topic" ja klikkaa sitä. Otsikko voi olla esimerkiksi edustamasi yrityksen toimiala.
3. Lisää kanavallesi tarkoitus, "purpose", johon voit kirjoittaa lyhyen esittelyn mitä olette uratapahtumassa hakemassa, esimerkiksi "kesätyöntekijöitä, työharjoittelijoita jne." Tarkoituksen pääset lisäämään valitsemalla yläreunasta i-symbolin "Show channel details". Klikkaamalla "Purpose" otsikon alla olevaa tekstiä, pääset muokkaamaan sitä haluamallasi tavalla.



Esittelyvideon tai -tekstin kiinnittäminen kanavan "ilmoitustaululle"

Tehtyäsi esittelyvideon- tai tekstin, **kannattaa se kiinnittää kanavalle** (nuppineulan kuva kanavan yläreunassa), jotta se on heti kaikkien käyttäjien löydettävissä missä vaiheessa tapahtumaa tahansa.

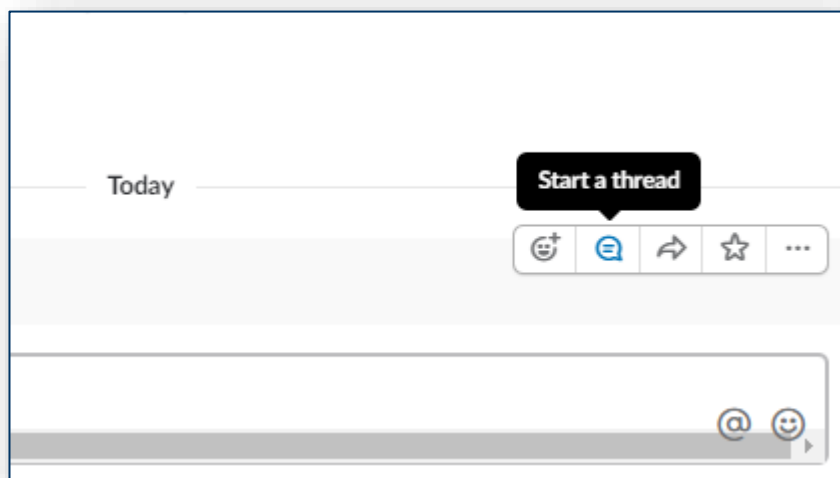
1. Kun olet tehnyt esittelyvideon- tai tekstin, saat kiinnitettyä sen valitsemalla yläreunassa olevasta valikosta "More actions", kohdan Pin to #yritys ("yritys" nimen kohdalla on oman kanavasi nimi)
2. Esittely löytyy tämän jälkeen nuppineulan kuvaa klikkaamalla.



Keskustelu kanavalla

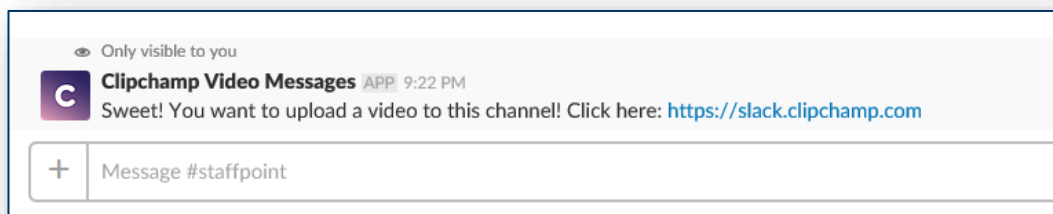
Keskustelu kanavalla tapahtuu normaalin chatin tapaan. Kirjoita teksti alareunassa olevaan kenttään ja paina ENTER.

Jos haluat vastata/komentoida suoraan johonkin kanavalla näkyvään viestiin, valitse viestikentän oikeasta reunasta pieni puhekupla "Start a thread". Näin keskustelualue pysyy siistinä ja vastaukset/kommentit kohdistuvat oikeisiin viesteihin.

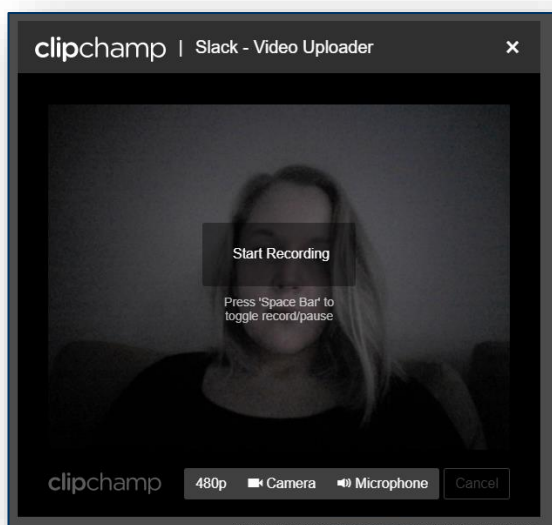


Videon lisääminen: Clipchamp video messages

3. Kuvataksesi ja jakaaksesi videon kanavalla, klikkaa oma kanava auki ja kirjoita viestikenttään `"/webcam"` ja paina enter. Keskusteluun ilmestyy alla oleva linkki, jota klikkaamalla avautuu sivusto, jossa pääset nauhoittamaan videon.



4. "Camera" ja "Microphone"-kuvakkeista pääset tarvittaessa muokkaamaan käyttämäsi ääni- ja kuvauslaitteet, jonka jälkeen aloittaaksesi nauhoituksen, klikkaa "Start recording". Voit nauhoittaa videosta uuden version "Record again" niin monta kertaa, kunnes olet lopputulokseen tyytyväinen. Jakaaksesi videon kanavalle, valitse "Submit video".

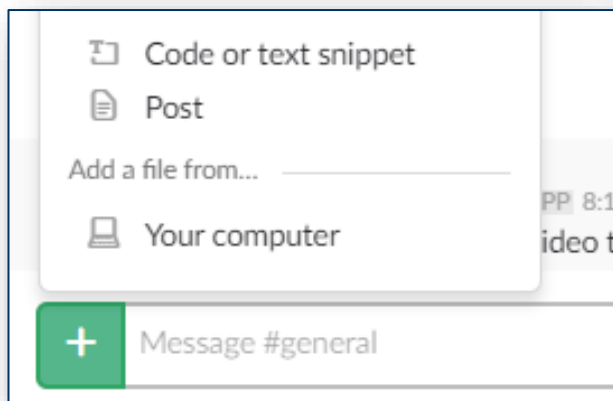


2. Mikäli haluat poistaa kanavalle jakamasi videon, onnistuu se valitsemalla nauhoituksen yläreunassa olevat kolme pistettä eli "more actions"-valikon ja sieltä "Delete file", joka poistaa videon kanavalta.

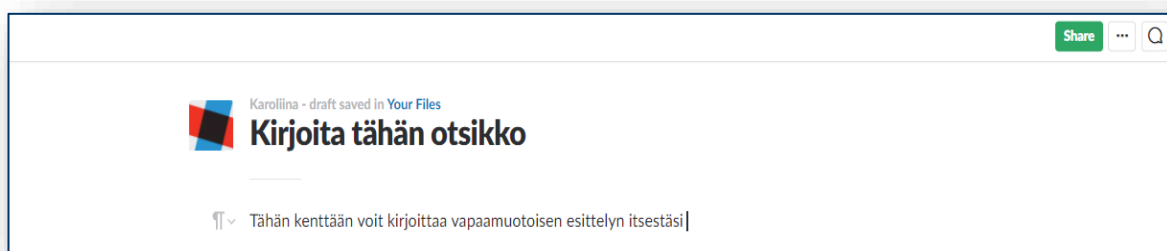
Kirjallisen esittelyn lisääminen kanavalle

Halutessasi jakaa esittelyn itsestäsi kirjallisessa muodossa, voit jakaa sen joko liittämällä tiedoston tietokoneeltasi kanavalle tai käyttämällä ”Post”-toiminto, jolla kirjoitettu teksti tulee selkeään, lomakemaiseen muotoon näkyviin kanavalle.

Tiedoston voit jakaa valitsemalla ”Add a file from Your computer”

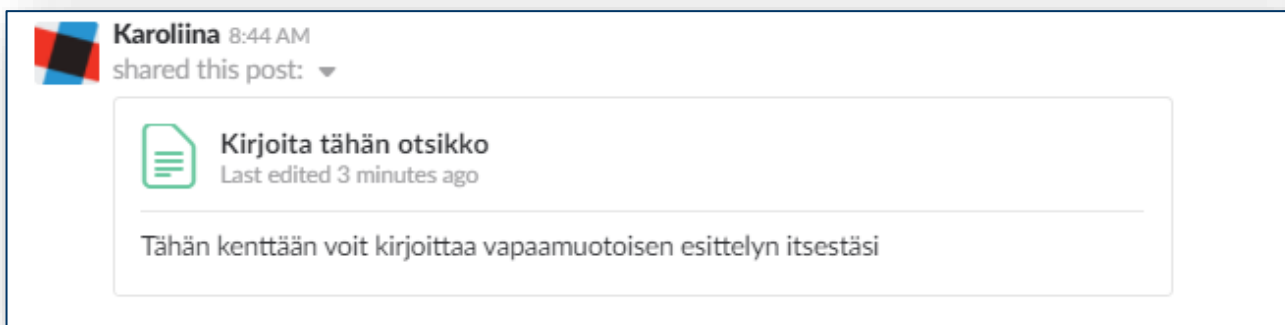


1. Pääset kirjoittamaan valitsemalla pluspainikkeesta avautuvan valikon ja valitsemalla siitä kohdan ”Post”
2. Seuraavaksi voit kirjoittaa valmiiseen pohjaan otsikon ja esimerkiksi vapaamuotoisen esittelyn yrityksestä/organisaatiosta, jota edustat.



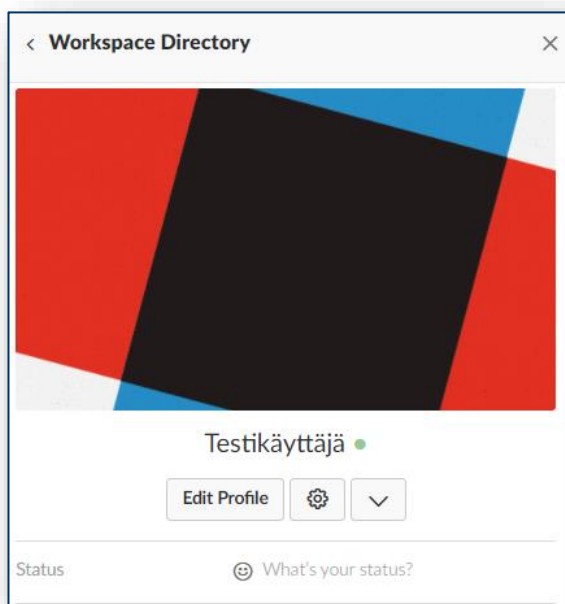
3. Kun olet saanut tekstin kirjoitettua, valitse oikeasta yläkulmasta ”Share”. Seuraavaksi valitse pudotusvalikosta kanava, jolla haluat esittelysi jakaa ja valitse uudelleen ”Share”.

4. Julkaistu ”Post” ilmestyy kanavalle kaikkien luettavaksi.



Tiliasetukset

Asetuksiin pääset klikkaamalla vasemmasta yläkulmasta tapahtuman nimeä, josta aukeaa valikko ja valitsemalla sieltä ”Profile & account”



Klikkaamalla ”Edit profile” pääset vaihtamaan nimeäsi, lisäämään puhelinnumeron ja asettamaan profiilikuvan.

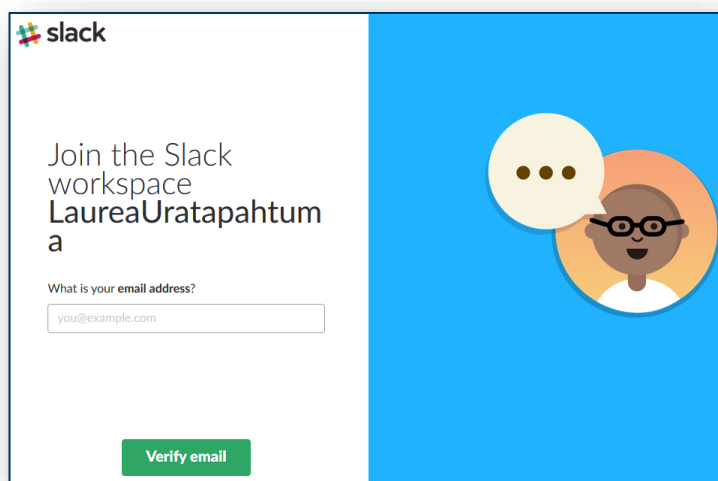
Hammasrattaasta klikkaamalla pääset ”Account settings” valikkoon, josta onnistuu salasanan vaihto ja tilin poistaminen.

Liite 3: Slack-käyttöohjeet opiskelijalle

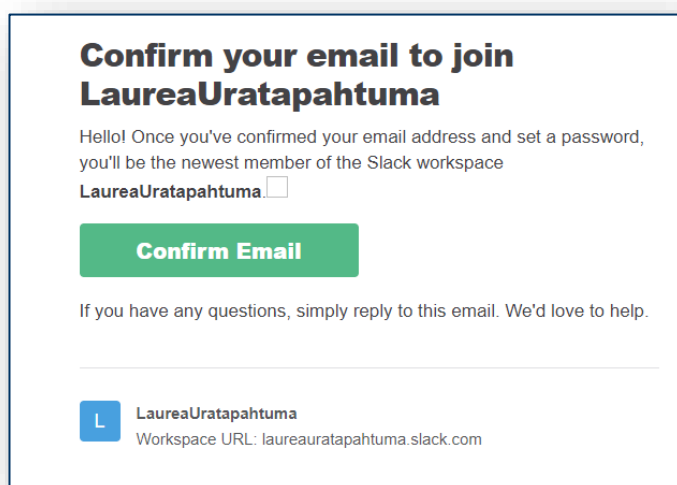
OHJEET SLACK-ALUSTAN KÄYTTÖÖN OPISKELIJALLE

Työtilaan kirjautuminen

8. Slackin työtilaan pääset kirjautumaan linkillä, jonka olet saanut sähköpostiin tapahtumatiedotteen mukana tai LINKistä uratapahtuman mainosviestistä. Kopio linkki selaimen osoitekenttään. Se vie sinut suoraan Slackin kirjautumisikkunaan.
9. Kirjoita sähköpostiosoitteesi sille varattuun kenttään ja valitse ”Verify email”.



10. Saat sähköpostiin vahvistuslinkin



11. Seuraavaksi kirjoita etu- ja sukunimesi yläpään kenttään ja aseta valitsemasi salasana, jolla pääset kirjautumaan alustalle.

Join the Slack workspace LaureaUratapahtuma

Full name

Display name (optional)

By default, Slack will use your full name — but you can choose something shorter if you'd like.


Password (required)

Passwords must be at least 6 characters long, and can't be things like "password", "123456" or "abcdef".

It's ok to send me email about the Slack service.

Next

12. Hyväksy palveluehdot



Please review the User Terms of Service

Effective: November 17, 2016

These User Terms of Service (the "User Terms") govern your access and use of our online workplace productivity tools and platform (the "Services"). Please read them carefully. Even though you are signing onto an existing workspace, these User Terms apply to you — the prospective user reading these words. We are grateful you're here.

First things First

These User Terms are legally binding.

By choosing I Agree, you understand and agree to Slack's User Terms of Service, [Privacy Policy](#), and [Cookie Policy](#).

I Agree

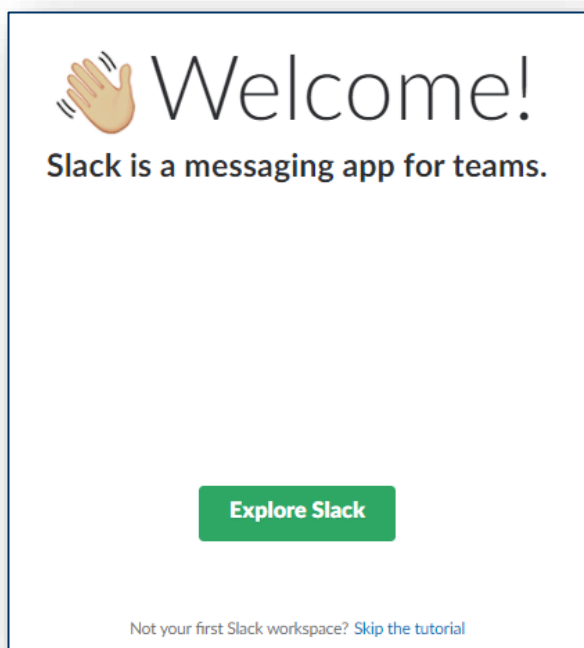
13. Seuraavassa vaiheessa sinulle tarjoutuu mahdollisuus kutsua myös kavereitasi työtilaan osallistumaan uratapahtumaan. Valitse ”Skip For Now”, jos haluat jatkaa kutsumatta ketään.

Invite your teammates

All set! You're joining Anna Mikkola, Emma Barck, Henrik, and Juha.
Anybody else you'd like to invite?

Email address [+ Add another invitation](#)

14. Kaikki valmista! Olet kirjautunut onnistuneesti Slack-työtilaan!
”Skip the tutorial” vie sinut suoraan työtilan päänäkymään.



Channels/kanavat

Kanavalle liittyminen

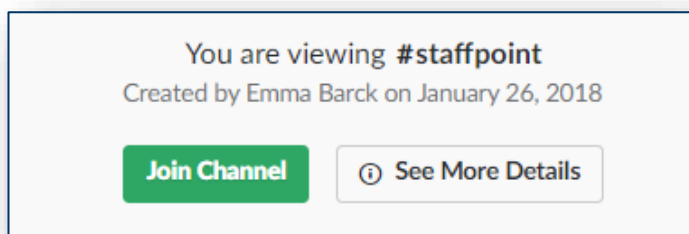
Slackin perusta ovat erilaiset kanavat, channelit, joilla viestittely ja datan jakaminen muiden kanssa tapahtuu. Kanavat on nimetty työnantajien mukaan ja voit liittyä itseäsi kiinnostaville kanaville.

4. Klikkaa vasemmassa sivupalkissa olevaa Channels-otsikon vieressä olevaa plus-merkkiä.

Näin pääset selaamaan kaikkia julkisia kanavia työtilassa.

5. Kun löydät kiinnostavan kanavan listalta, voit selata sen toimintaa ennen liittymistä viemällä hiiren kanavan nimen päälle ja valitsemalla ”preview”

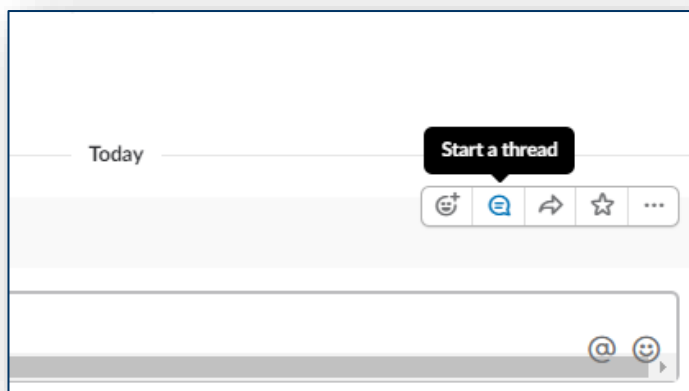
6. Jos haluat liittyä kanavalle, klikkaa ”Join Channel”.



Keskustelu kanavalla

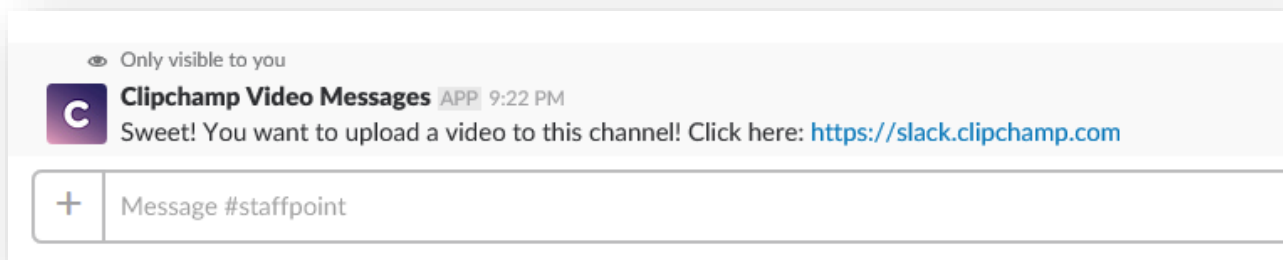
Keskustelu kanavalla tapahtuu normaalin chatin tapaan. Kirjoita teksti alareunassa olevaan kenttään ja paina ENTER.

Jos haluat vastata/komentoida suoraan johonkin kanavalla näkyvään viestiin, valitse viestikentän oikeasta reunasta pieni puhekupla ”Start a thread”. Näin keskustelualue pysyy siistinä ja vastaukset/kommentit kohdistuvat oikeisiin viesteihin.

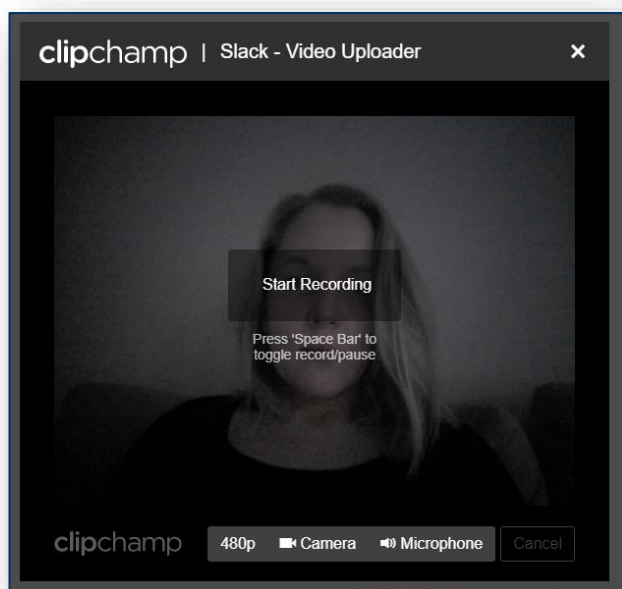


Videon lisääminen: Clipchamp video messages

5. Kuvataksesi ja jakaaksesi videon haluamallasi kanavalla, klikkaa valittu kanava auki (esim. #staffpoint) ja kirjoita viestikenttään ”/webcam” ja paina enter. Keskusteluun ilmestyy alla oleva linkki, jota klikkaamalla avautuu sivusto, jossa pääset nauhoittamaan videon.



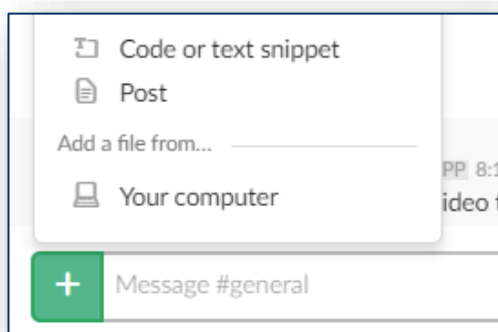
6. ”Camera” ja ”Microphone”-kuvakkeista pääset tarvittaessa muokkaamaan käyttämäsi ääni- ja kuvauslaitteet, jonka jälkeen aloittaaksesi nauhoituksen, klikkaa ”Start recording”. Voit nauhoittaa videosta uuden version ”Record again” niin monta kertaa, kunnes olet lopputulokseen tyytyväinen. Jakaaksesi videon kanavalle, valitse ”Submit video”.



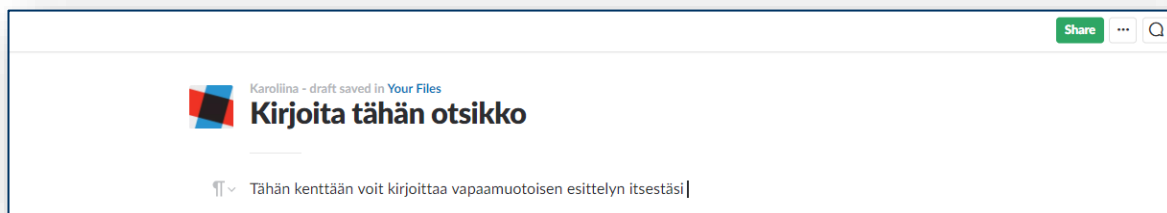
3. Mikäli haluat poistaa kanavalle jakamasi videon, onnistuu se valitsemalla nauhoituksen yläreunassa olevat kolme pistettä eli ”more actions”-valikon ja sieltä ”Delete file”, joka poistaa videon kanavalta.

Kirjallisen esittelyn lisääminen kanavalle

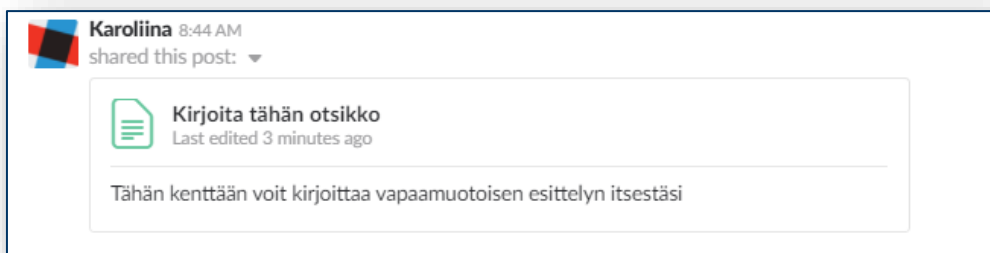
Halutessasi jakaa esittelyn itsestäsi kirjallisessa muodossa, voit jakaa sen joko liittämällä tiedoston tietokoneeltasi kanavalle tai käyttämällä ”Post”-toiminto, jolla kirjoitettu teksti tulee selkeään, lomakemaiseen muotoon näkyviin kanavalle. Tiedoston voit jakaa valitsemalla ”Add a file from Your computer”



5. Pääset kirjoittamaan valitsemalla pluspainikkeesta avautuvan valikon ja valitsemalla siitä kohdan ”Post”
6. Seuraavaksi voit kirjoittaa valmiiseen pohjaan otsikon ja esimerkiksi vapaamuotoisen esittelyn itsestäsi.



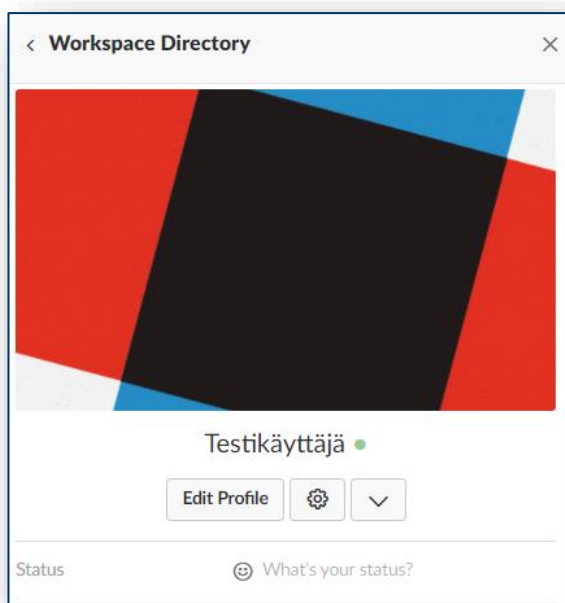
7. Kun olet saanut tekstin kirjoitettua, valitse oikeasta yläkulmasta ”Share”. Seuraavaksi valitse pudotusvalikosta kanava, jolla haluat esittelysi jakaa ja valitse uudelleen ”Share”



8. Julkaistu ”Post” ilmestyy kanavalle kaikkien luettavaksi.

Tiliasetukset

Asetuksiin pääset klikkaamalla vasemmasta yläkulmasta tapahtuman nimeä, josta aukeaa valikko ja valitsemalla sieltä ”Profile & account”



Klikkaamalla ”Edit profile” pääset vaihtamaan nimeäsi, lisäämään puhelinnumeron ja asettamaan profiilikuvan.

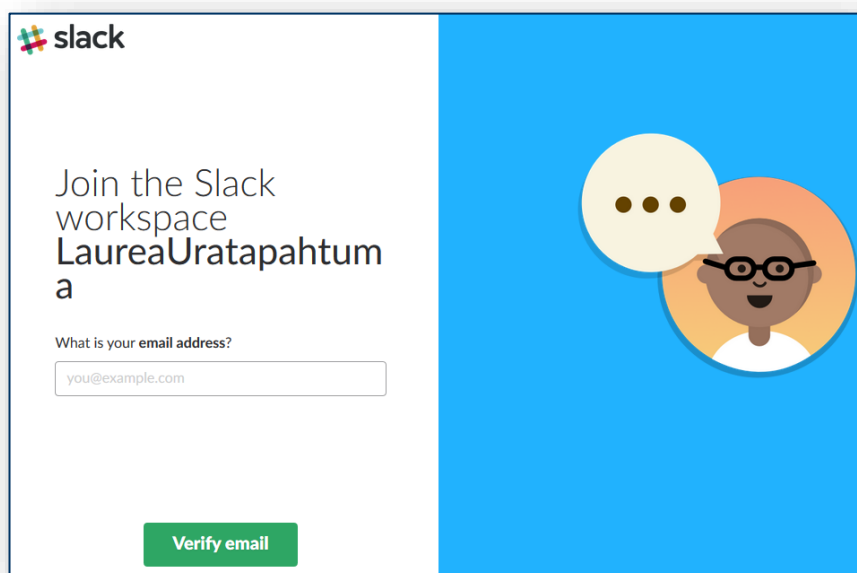
Hammasrattaasta klikkaamalla pääset ”Account settings” valikkoon, josta onnistuu salasanan vaihto ja tilin poistaminen.

Liite 4: Slack-mobiiliversion käyttöohjeet

OHJEET SLACK-ALUSTAN KÄYTTÖÖN OPISKELIJALLE

Työtilaan kirjautuminen

1. Slackin työtilaan pääset kirjautumaan linkillä, jonka olet saanut sähköpostiin tapahtumatiedotteen mukana tai LINKistä uratapahtuman mainosviestistä. Kopio linkki selaimen osoitekenttään. Se vie sinut suoraan Slackin kirjautumisikkunaan.
2. Kirjoita sähköpostiosoitteesi sille varattuun kenttään ja valitse ”Verify email”.




3. Saat sähköpostiin vahvistuslinkin

**Confirm your email to join
LaureaUratapahtuma**

Hello! Once you've confirmed your email address and set a password, you'll be the newest member of the Slack workspace **LaureaUratapahtuma**.

Confirm Email

If you have any questions, simply reply to this email. We'd love to help.

 **LaureaUratapahtuma**
Workspace URL: laurauratapahtuma.slack.com

4. Seuraavaksi kirjoita etu- ja sukunimesi ylämpään kenttään ja aseta valitsemasi salasana, jolla pääset kirjautumaan alustalle.

**Join the Slack workspace
LaureaUratapahtuma**

Full name

Display name (optional)

By default, Slack will use your full name – but you can choose something shorter if you'd like.


Password (required)

Passwords must be at least 6 characters long, and can't be things like "password", "123456" or "abcdef".

It's ok to send me email about the Slack service.

Next

5. Hyväksy palveluehdot



Please review the User Terms of Service

Effective: November 17, 2016

These User Terms of Service (the "User Terms") govern your access and use of our online workplace productivity tools and platform (the "Services"). Please read them carefully. Even though you are signing onto an existing workspace, these User Terms apply to you – the prospective user reading these words. We are grateful you're here.

First things First

These User Terms and Slack's Disclaimers

By choosing I Agree, you understand and agree to Slack's User Terms of Service, [Privacy Policy](#), and [Cookie Policy](#).

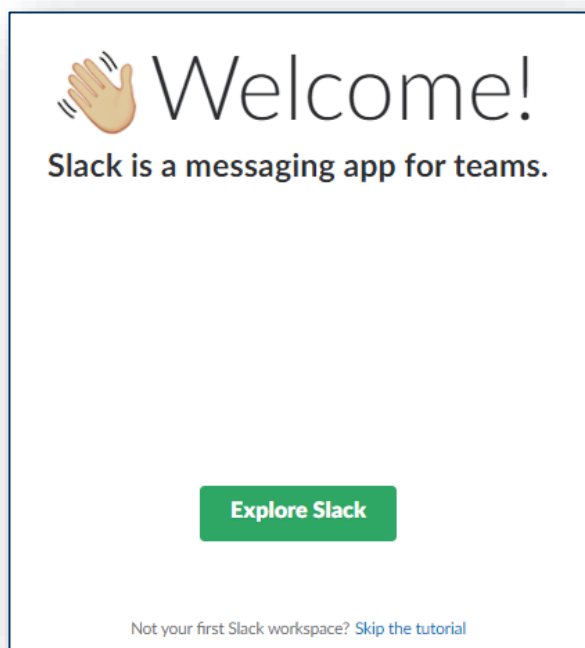
6. Seuraavassa vaiheessa sinulle tarjoutuu mahdollisuus kutsua myös kavereitasi työtilaan osallistumaan uratapahtumaan. Valitse "Skip For Now", jos haluat jatkaa kutsumatta ketään.

Invite your teammates

All set! You're joining Anna Mikkola, Emma Barck, Henrik, and Juha.
Anybody else you'd like to invite?

Email address + Add another invitation

7. Kaikki valmista! Olet kirjautunut onnistuneesti Slack-työtilaan!
"Skip the tutorial" vie sinut suoraan työtilan päänäkymään.

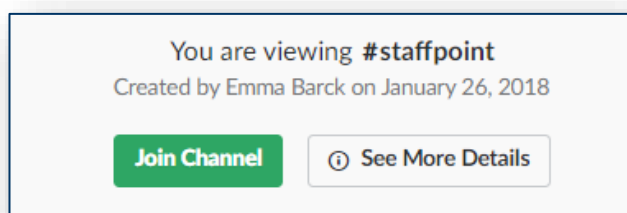


Channels/kanavat

Kanavalle liittyminen

Slackin perusta ovat erilaiset kanavat, channelit, joilla viestittely ja datan jakaminen muiden kanssa tapahtuu. Kanavat on nimetty työnantajien mukaan ja voit liittyä itseäsi kiinnostaville kanaville.

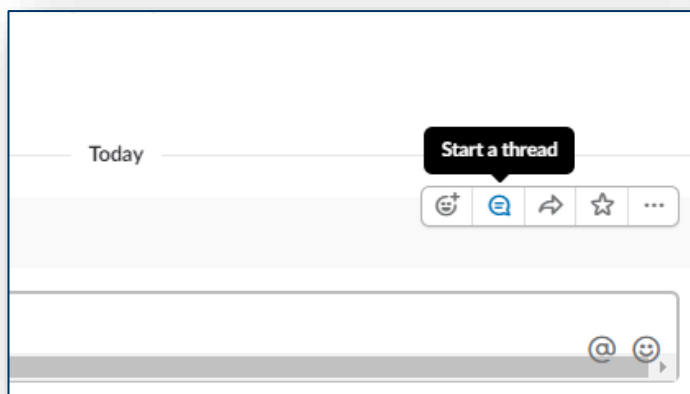
1. Klikkaa vasemmassa sivupalkissa olevaa Channels-otsikon vieressä olevaa plus-merkkiä.
Näin pääset selaamaan kaikkia julkisia kanavia työtilassa.
2. Kun löydät kiinnostavan kanavan listalta, voit selata sen toimintaa ennen liittymistä viemällä hiiren kanavan nimen päälle ja valitsemalla "preview"
3. Jos haluat liittyä kanavalle, klikkaa "Join Channel".



Keskustelu kanavalla

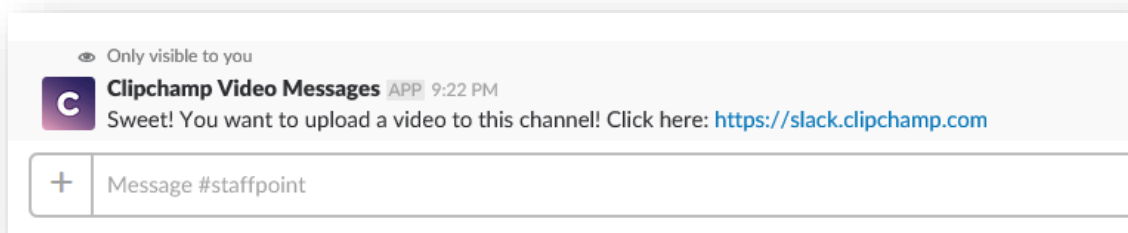
Keskustelu kanavalla tapahtuu normaalin chatin tapaan. Kirjoita teksti alareunassa olevaan kenttään ja paina ENTER.

Jos haluat vastata/komentoida suoraan johonkin kanavalla näkyvään viestiin, valitse viestikentän oikeasta reunasta pieni puhekupla ”Start a thread”. Näin keskustelualue pysyy siistinä ja vastaukset/kommentit kohdistuvat oikeisiin viesteihin.

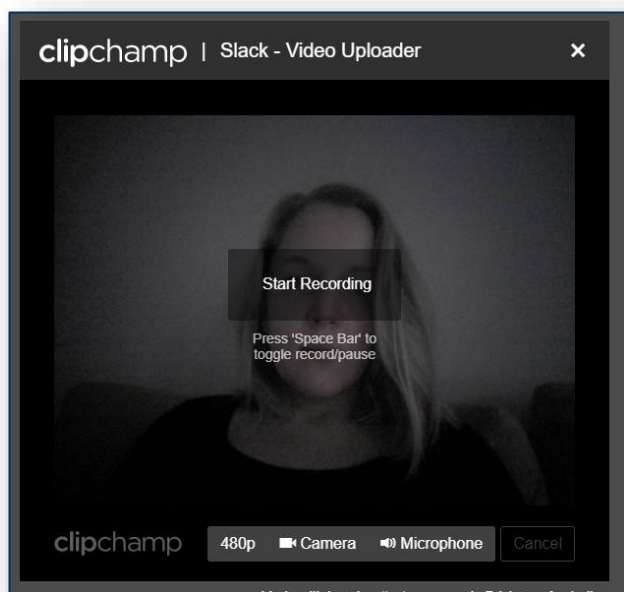


Videon lisääminen: Clipchamp video messages

1. Kuvataksesi ja jakaaksesi videon haluamallasi kanavalla, klikkaa valittu kanava auki (esim. #staffpoint) ja kirjoita viestikenttään ”/webcam” ja paina enter. Keskusteluun ilmestyy alla oleva linkki, jota klikkaamalla avautuu sivusto, jossa pääset nauhoittamaan videon.



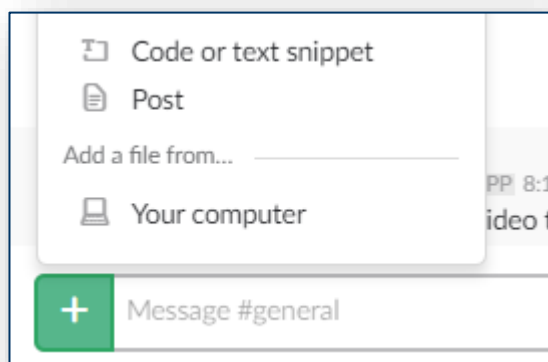
2. ”Camera” ja ”Microphone”-kuvakkeista pääset tarvittaessa muokkaamaan käyttämäsi ääni- ja kuvauslaitteet, jonka jälkeen aloittaaksesi nauhoituksen, klikkaa ”Start recording”. Voit nauhoittaa videosta uuden version ”Record again” niin monta kertaa, kunnes olet lopputulokseen tyytyväinen. Jakaaksesi videon kanavalle, valitse ”Submit video”.



4. Mikäli haluat poistaa kanavalle jakamasi videon, onnistuu se valitsemalla nauhoituksen yläreunassa olevat kolme pistettä eli ”more actions”-valikon ja sieltä ”Delete file”, joka poistaa videon kanavalta.

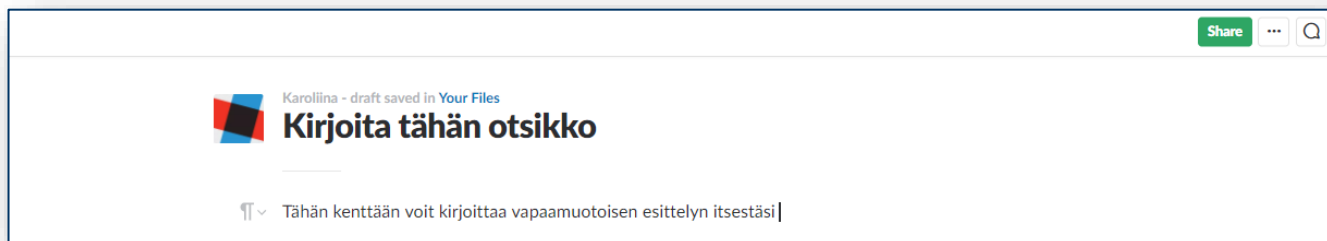
Kirjallisen esittelyn lisääminen kanavalle

Halutessasi jakaa esittelyn itsestäsi kirjallisessa muodossa, voit jakaa sen joko liittämällä tiedoston tietokoneeltasi kanavalle tai käyttämällä ”Post”-toiminto, jolla kirjoitettu teksti tulee selkeään, lomakemaiseen muotoon näkyviin kanavalle. Tiedoston voit jakaa valitsemalla ”Add a file from Your computer”



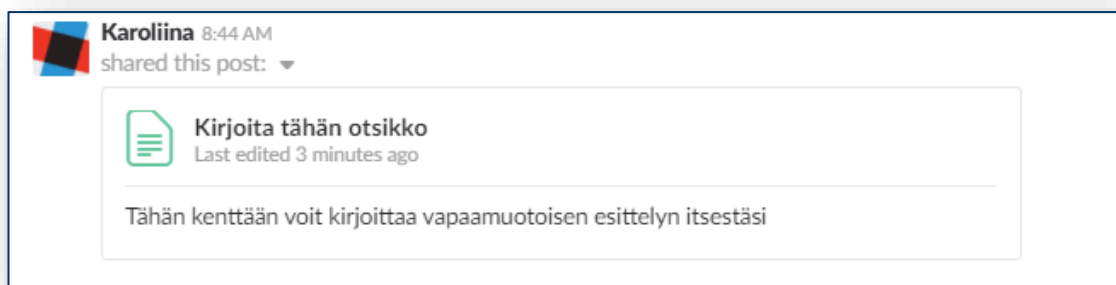
1. Pääset kirjoittamaan valitsemalla pluspainikkeesta avautuvan valikon ja valitsemalla siitä kohdan ”Post”

2. Seuraavaksi voit kirjoittaa valmiiseen pohjaan otsikon ja esimerkiksi vapaamuotoisen esittelyn itsestäsi.



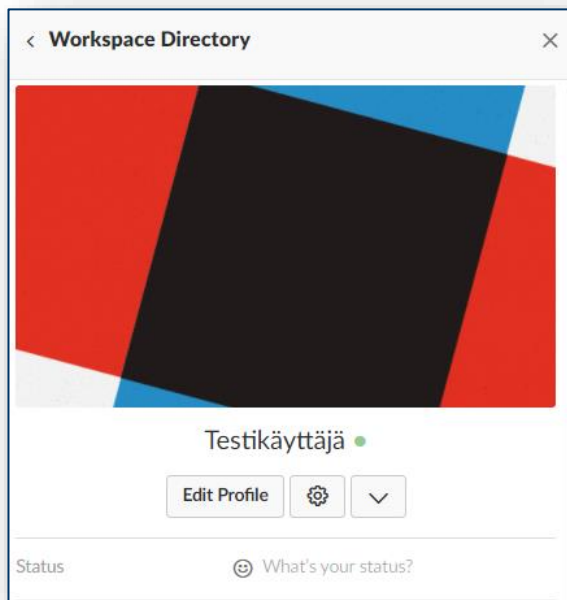
3. Kun olet saanut tekstin kirjoitettua, valitse oikeasta yläkulmasta "Share". Seuraavaksi valitse pudotusvalikosta kanava, jolla haluat esittelysi jakaa ja valitse uudelleen "Share".

4. Julkaistu "Post" ilmestyy kanavalle kaikkien luettavaksi.



Tiliasetukset

Asetuksiin pääset klikkaamalla vasemmasta yläkulmasta tapahtuman nimeä, josta aukeaa valikko ja valitsemalla sieltä ”Profile & account”



Klikkaamalla ”Edit profile” pääset vaihtamaan nimeäsi, lisäämään puhelinnumeron ja asettamaan profiilikuvan.

Hammasrattaasta klikkaamalla pääset ”Account settings” valikkoon, josta onnistuu salasanan vaihto ja tilin poistaminen.