

Päiväkirjaopinnäytetyö tuottajan työstä markkinointi- ja viestintäalan yrityksessä

Maria Elo



Tekijä(t) Maria Elo	
Koulutusohjelma Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma	
Opinnäytetyön otsikko Päiväkirjaopinnäytetyö tuottajan työstä markkinointi- ja viestintäalan yrityksessä	Sivu- ja liitesivumäärä 42 + 0
Opinnäytetyön otsikko englanniksi Thesis report journal as producer in marketing and communication field	
<p>Tämä opinnäytetyö toteutettiin portfoliomaisena päiväkirjaopinnäytetyönä. Projektin aikana pidettiin päiväkirjaa 10 viikon ajan ja analysoitiin omaa oppimista ja kehittymistä. Teksteissä on tuotu esiin tekijän kehittymisen kannalta keskeisiä aiheita, esimerkiksi projektinhallinnan käytäntöjä ja projektiviestinnän merkitystä. Samalla on myös pyritty hyödyntämään lähdemateriaalia, josta on hyötyä tekijälle itselleen myös käytännössä.</p> <p>Analyseissa on kerrottu, miten tuottajan työ eroaa projektipäällikön työstä ja mitä samankaltaisuuksia niissä on. Tekijä on löytänyt lähdemateriaaleista faktapohjaa omalle työnkuvalleen ja sille, miten voi kehittää omia työskentelytapojaan jatkossa. Tekijä on lähteitä hyödyntäen kertonut myös työhyvinvoinnin tärkeydestä ja miten siitä tulee huolehtia työpaikalla. Teksteissä on nostettu esiin tekijän työpaikan erilaisia käytäntöjä ja käytössä olevia järjestelmiä. Niistä kertomalla on pyritty avaamaan tuottajan työnkuvaa ja merkitystä työyhteisössä.</p> <p>Jatkossa tekijä haluaa siirtyä enemmän projektinhallinnan puolelle. Hän kokee, että on kirjoittamisen aikana löytänyt oman tiensä ja haluaakin kehittää itseään nimenomaan projektipäällikön suuntaan.</p>	
Asiasanat Projektinhallinta, markkinointi, tuottaja, projektipäällikkö, organisointi, aikataulusuunnittelu	

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Lähtötilanteen kuvaus.....	2
2.1	Oman nykyisen työn analyysi.....	2
2.2	Keskeiset käsitteet	3
2.3	Sidosryhmät työpaikalla	4
2.4	Vuorovaikutustaidot työpaikalla.....	5
3	Päiväkirjaraportointi	6
3.1	Seurantaviikko 13.....	6
3.1.1	Viikkoanalyysi.....	8
3.2	Seurantaviikko 14.....	9
3.2.1	Viikkoanalyysi.....	11
3.3	Seurantaviikko 15.....	12
3.3.1	Viikkoanalyysi.....	14
3.4	Seurantaviikko 16.....	15
3.4.1	Viikkoanalyysi.....	18
3.5	Seurantaviikko 17.....	18
3.5.1	Viikkoanalyysi.....	22
3.6	Seurantaviikko 18.....	22
3.6.1	Viikkoanalyysi.....	25
3.7	Seurantaviikko 19.....	25
3.7.1	Viikkoanalyysi.....	27
3.8	Seurantaviikko 20.....	27
3.8.1	Viikkoanalyysi.....	30
3.9	Seurantaviikko 21.....	31
3.9.1	Viikkoanalyysi.....	34
3.10	Seurantaviikko 22.....	35
3.10.1	Viikkoanalyysi.....	38
4	Pohdinta ja päätelmät	39
	Lähteet	41

1 Johdanto

Opinnäytetyö kirjoitettiin aikavälillä maaliskuu 2018 – maaliskuu 2019. Päiväkirjaa pidettiin 26.3.2018-1.6.2018. Päiväkirjaopinnäytetyössä kirjoitetaan kymmenen viikon ajan päiväkirjaa omista työpäivistä ja viikoittain kirjoitetaan viikkoanalyysi hyödyntäen päiväkirjan materiaalia ja erilaisia lähteitä. Tässä työssä viikkoanalyysien pääpaino on projektinhallinnan eri käytännöissä. Osassa viikkoanalyysistä on nostettu esiin myös itselleni mieluisia aiheita, jotka ovat tärkeitä oman kehittymiseni näkökulmasta, esimerkiksi projektiviestintä. Projektinhallinnan perusteiden ymmärtämisellä on myös suuri merkitystä viikoittaiseen työhöni.

Tärkeimmät lähteet viikkoanalyysissä ovat olleet Elina Saksalan teos Tuottajan käsikirja sekä Mikko Mäntynevan teos Hallittu projekti – Jäntevästä suunnittelusta menestykselliseen toteutukseen. Näiden kahden teoksen myötä olen oppinut työstäni todella paljon ja niistä on ollut hyötyä myös käytännössä. Tuottajan käsikirja kertoo tuottajan työstä erilaisissa ympäristöissä. Se kuvaa erilaiset tehtävät, joissa tuottaja voi työskennellä ja antaa hyvän kuvan tuottajan arjesta. Hallittu projekti on projektinhallinnan perusteet kertova teos. Siinä kerrotaan projektin kulku aina suunnittelusta projektin päättämiseen. Kaikki projektin eri vaiheet ja käytännöt ovat omina lukuina.

Työskentelen markkinointi- ja viestintäalan yrityksessä tuottajana. Päätoimiset tehtäväni ovat projektinhallinta ja erilaiset pienet tuotantotyöt. Yrityksemme asiakkaat ovat suurimmaksi osin B2B-alan toimijoita, mutta esimerkiksi asiakkuudet joissa olen itse päätoimisesti mukana toimii B2C-alla. Työssäni tuottajana vaaditaan osaamista projektinhallinnasta ja eri järjestelmien käytöstä. Tärkeimmät järjestelmät päivittäisessä työssäni ovat Jira ja Confluence. Viikoittain käytän myös EpiServeriä ja Salesforce Marketing Cloudia. Työssäni on hyötyä organisaatiokyvystä, järjestelmällisyydestä sekä tarkkuudesta.

2 Lähtötilanteen kuvaus

2.1 Oman nykyisen työn analyysi

Työskentelen tuottajana markkinointi- ja viestintäalan yrityksessä. Tuottajan työtehtäviini kuuluu sekä projektinhallinta että erilaiset tuotannolliset tehtävät. Tällä hetkellä työn painottuu projektinhallintaan, mutta viikoittain teen erilaisia tuotantotöitä, esim. pieniä kuvanmuokkauksia ja syötän sisältöä erilaisiin järjestelmiin.

Tuottajana päätoimisiin työtehtäviini kuuluu projektinhallinta ja projektiviestintä, satunnaisesti myös tuotannolliset tehtävät. Projektinhallinta pitää sisällään mm. työn laadun seurannan, aikataulutuksen ja organisoinnin, työnjaot sekä laskutuksen ja kustannusarvioiden tekemisen. Projektiviestinnällisyys tehtäviin kuuluu niin sisäinen kuin ulkoinen viestintä, eli yhteydenpito tiimin, asiakkaiden ja medioiden välillä. Tuotannollisia tehtäviä tulee satunnaisesti, esim. päivitykset asiakkaan internetsivuilla tai uutiskirjeen lähetys. Nämä ovat vastuullani, jos ensisijainen tekijä on poissa tai muuten estynyt. Kuukausittaisiin tehtäviini kuuluu myös laskutus, sisäiset palaverit sekä viikko ja kuukausipalaverit asiakkaan kanssa.

Työpäivät koostuvat pääasiassa kahdesta erityyppisestä projektista. Toinen on jatkuva projekti, joka sisältää enimmäkseen erilaisia tuotannollisia töitä, esim. lehti-ilmoituksia tai bannereita. Näissä asiakkaalta tulee toimeksianto, työ tehdään hänen toiveidensa mukaan ja lopulta valmis työ toimitetaan mediaan tai muulla tavalla eteenpäin. Tuotannolliset työt ovat usein melko kiireisiä ja niissä on tiukat aikataulut. Nämä työt laskutetaan joko tunti tunnista tai niissä on erillinen kuukausilaskutus, eli ne eivät vaadi kustannusarvion tekemistä. Tuotantotöissä vastuulleni jää työn ohjeistus tekijöille ja kommunikointi asiakkaan kanssa. Lisäksi valvon työn laatua ja varmistan, että pystytään aikataulussa. Huolehdin myös, että aineisto toimitetaan ajoissa eteenpäin.

Toinen projekti, jossa olen mukana, on enemmän perinteinen projekti. Asiakkaalta tulee toimeksianto, jonka pohjalta suunnitellaan ja toteutetaan asiakkaan toiveiden mukainen tuotos. Riippuen työn suuruudesta työstä tehdään kustannusarvio tai kerrotaan asiakkaalle arvio työhön menevästä ajasta. Projektiluontoisissa suunnittelu- ja konseptitöissä vastuullani on työn pitäminen aikataulussa ja kustannusarvion rajoissa.

Työ tuottajana vaatii hyvää organisointikykyä ja vuorovaikutustaitoa. Järjestelmällisyydestä on myös suuri etu työn suorittamisessa. Työtä tekemällä oppii paljon ja työn eri vaiheet tulevat tutuksi. Suurimman osan periaatteista ja toimintatavoista oppii vain tekemällä ja

pääsemällä näin sisään niin yrityksen kuin asiakkaan tapaan toimia. Mitä pidempään olen työskennellyt saman asiakkaan kanssa, sitä itsevarmemmaksi olen tullut ja näin työn tekeminen helpottunut. Pienet virheet ovat hyvin opettavaisia, eikä niitä tule pelätä. Työn myötä myös laskutus ja kustannusarvioiden tekeminen tulee tutuksi. Käytössäni on päivittäin useita eri järjestelmiä, ja esimerkiksi Jira ja Confluence, Severa, Episerver ja Salesforce ovat osa työtäni.

Kun on pitkään työskennellyt samassa yrityksessä ja tiimissä tulee oma tiimi ja tekijät tutuiksi. Mitä paremmin tuntee oman tiiminsä ja tekijät sitä helpompi on asioiden järjesteleminen ja sitä tehokkaampaa on resursointi. Tällöin myös projektinhallinta on helpompaa. Olen vielä urani alussa, mutta omaksunut jo hyvin yrityksen tavat. Itsenäinen työskentely sujuu hyvin, varsinkin kun tietää että paikalla on aina joku kokeneempi ja osaavampi, jolta kysyä apua, myös Account Manager on aina tavoitettavissa ja auttaa mielellään. Toisaalta projektinhallinnan käytäntöjen suhteen on vielä epävarmuutta, joka karisee sitä mukaan, kun tekee.

2.2 Keskeiset käsitteet

Työssäni käytän muutamia käsitteitä, joiden merkityksen avaam tssä.

Copywriter (myöh. copy)

Copyriterin vastuulla on ideointi ja tekstin kirjoittaminen. Työskentelee usein yhdessä art directorin kanssa.

Art director (myöh. AD)

Art director vastaa visuaalisesta ilmeestä, sen suunnittelusta ja toteutuksesta. Työskentelee usein yhdessä copywriterin kanssa.

Tiketti

Tiketti on Jirassa oleva yksittäinen työ. Projektit koostuvat useista tiketeistä ja niiden avulla on helpompi hallita projektia.

Account Manager

Account Manager tai asiakkuusvastaava. Vastaa asiakkuudesta kokonaisuutena ja ylläpitää hyviä suhteita asiakkaaseen projektipäällikön ohella.

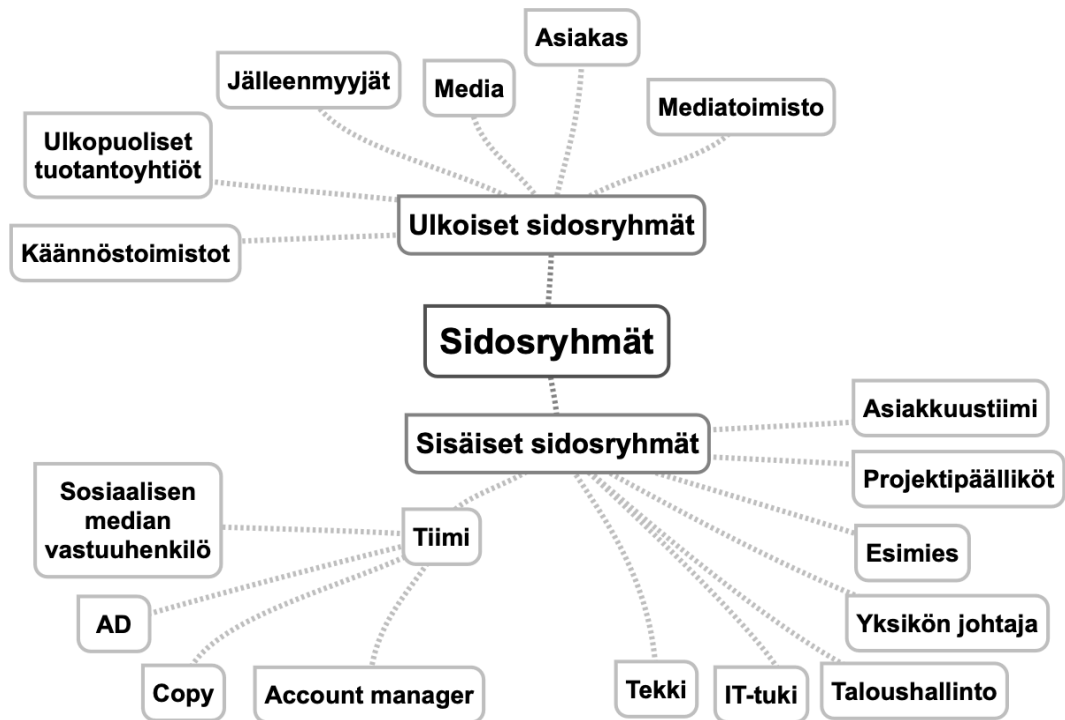
Media

Media on erilaiset viestintäkanavat, joihin varataan mainostilaa ja toimitetaan materiaalit.

Deadline

Deadline on takaraja, jolloin materiaali tulee toimittaa mediaan.

2.3 Sidosryhmät työpaikalla



Kaavio 1. Sidosryhmät

Työssä on sekä ulkoisia että sisäisiä sidosryhmiä. Tärkeimmät ovat omat asiakkaat (ulkoisen sidosryhmä) sekä tiimi (sisäinen sidosryhmä), jonka kanssa työskennellään päivittäin. Sisäisiin sidosryhmiin kuuluu myös koko asiakkuustiimi, jossa oman tiimin lisäksi muiden asiakkuuksien parissa työskenteleviä. Muita ovat oma esimies, yksikönjohtaja, taloushallinto, it-tuki sekä tekki eli koodausosasto. Ulkoisia sidosryhmiä, joiden kanssa työskennellään päivittäin, ovat asiakkaan lisäksi eri mediat. Ulkoisiin sidosryhmiin voidaan myös laskea, jälleenmyyjät, ulkopuoliset tuotantoyhtiöt sekä käännöstoimistot. Näiden kanssa ollaan tekemissä harvemmin. Sidosryhmät on kuvattu kaaviossa 1.

2.4 Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Työpaikalla sisäinen viestintä tapahtuu pääsääntöisesti kasvotusten, Jirassa ja Slack-pikaviestintäohjelman kanavilla, satunnaisesti myös sähköpostilla. Viikoittain pidetään yhteinen tiimipalaveri koko asiakkuustiimin kanssa. Lisäksi tarvittaessa pidämme myös omia tiimin sisäisiä viikkopalavereita. Tiimin sisäiset palaverit ovat tärkeitä erityisesti silloin kun toimeksiantoja on paljon ja aikataulu kiireinen. Noin kerran kuussa tapaamme koko yksikön kesken ja käymme oman yksikkömme yhteisiä asioita läpi. Kerran kvartaalissa koko yrityksen yhteinen tapaaminen, jossa keskustellaan yleisesti koko yrityksen asioista.

Ulkoinen viestintä hoidetaan useimmiten Jirassa ja sähköpostilla, osan asiakkaista kanssa myös Confluenssa. Confluenssa ja Jirassa käytävä viestintä pyritään pitämään asiallisena ja liittyy yleensä vain tiettyyn työhön.

Säännöllisesti keskustellaan myös puhelimitse tai kasvotusten. Viikkopalaverit pidetään aina tarpeen mukaan. Jos töitä on paljon, viikkopalaveri pidetään viikoittain. Viikkopalaverissa asiakkaan kanssa käymme läpi kaikki ajankohtaiset tiketit sekä keskustelemme tulevista töistä. Usein viikkopalaverissa asiakkaalta tulee myös uusia toimeksiantoja, joista palaverin aikana tai heti sen jälkeen tehdään tiketit. Palavereissa on tärkeää keskittyä, jotta saa kirjattua ylös kaikki tulleet kommentit ja uudet toimeksiannot. Viikkopalaverit ovat tärkeä osa asiakashuolenpitoa, joten niissä vaihdetaan myös yleisesti kuulumisia ja keskustellaan aiheista, jotka eivät liity suoranaisesti työhön. Viikkopalavereihin osallistuu asiakas ja meidän päästä 1-3 henkilöä tilanteesta riippuen.

3 Päiväkirjaraportointi

3.1 Seurantaviikko 13

Maanantai 26.3.2018

Toisen asiakkuuden yhteyshenkilö on kaksi viikkoa lomalla. Hänellä on hyväksynnässä kustannusarvio, joten lanseerausprojekti ei etene ennen kuin hän on sen hyväksynyt. Asiakkaan markkinointikoordinaattorilta tuli edellisviikolla toimeksianto tehdä display-mainontaa. Tämä tulisi saada työnalle. Asiakkaalta tuli myös perjantaina toimeksianto suorapostikirjeestä ja julisteesta, myös näitä tulisi alkaa edistämään.

Koska pääsiäinen lähestyy, on toisessa asiakkuudessa kiirettä. Aineistoja pitää toimittaa medioihin. Tänään tulisi saada kaksi ilmoitusta eteenpäin. Koska on maanantai, osa päivästä menee tiimin sisäisissä palavereissa. Display-mainonnan edistäminen jää loppuviikkoon. Tällä hetkellä kiirehditään toisten digiaineistojen kanssa, jotka tulisi saada medioihin viimeistään huomenna. Suorapostikirjeestä ja julisteesta tein tiketit ja resursoin niille tekijän. Informoin myös asiakkaalle, että toimeksianto on huomioitu.

Mediaan menevien ilmoitusten toimittaminen meni aivan viime tynkään. Asiakkaalta ei tullut viimeistä kuittausta, joten olin häneen yhteydessä puhelimitse. Kuten arveltiinkin, osa päivästä meni palavereissa, ensin oli oman tiimin palaveri ja myöhemmin vielä koko asiakkuustiimin palaveri.

Tiistai 27.3.2018

Tänään tavoitteena oli saada toimitettua tulevia ilmoituksia medioihin ja edistettyä pääsiäisen ilmoituksia. Asiakas oli jo hyväksynyt pääsiäisen visuaalinen ilmeen, mutta usein näihin tulee vielä muutoksia ihan viime hetkellä.

Päivän aikana asiakkaalta tuli pyyntö päivittää internetsivuja ja tehdä uutiskirje pääsiäiseen liittyen. Nettisivut saatiin päivitettyä, mutta uutiskirjeen kanssa jäi vielä tehtävää keskiviikolle. Uutiskirjeen toteuttamiseen käytetään Salesforce Marketing Cloudia. Olen saanut Marketing Cloud -koulutuksen viime syksynä, joten sen käyttö sujuu jo näppärästi. Uutiskirjettä varten meidän tulee tehdä kirjeeseen kuvat sekä tekstit ja asemoida ne paikoilleen.

Keskiviikko 28.3.2018

Tänään tulee viimeistellä uutiskirje ja saada se lähtemään. Lisäksi tavoitteena on saada toimitettua pääsiäisen lehti-ilmoitukset. Uutiskirje tuli saada lähetettyä aamupäivän aikana, joten aloitin päiväni sen tekemisellä. Kun sain kirjeen tehtyä laitoin sen vielä asiakkaalle näyttille. Lopulta lähetys viivästyi hieman, koska emme saaneet asiakkaalta siihen hyväksyntää.

Päivän päätteeksi sain toimitettu kaikki materiaalit pääsiäistä silmällä pitäen. Aikaa meni myös, kun minun piti oikolukea 12 suorakirjettä. Huomasin, että oikolukeminen on hidasta ja todella tarkkaa työtä. Virheet jäivät helposti huomaamatta, jos ei ole 100 % keskittynyt. Nämä suorakirjeet ovat olleet niin sanottu ikuisuusprojekti, joten oli suuri helpotus, kun saamme ne vihdoin toimitettua eteenpäin. Asiakkaalta tuli päivän aikana viesti, että tulisi tehdä bannerit printtiaineiston pohjalta. Tällä oli todella kiire, joten olin iloinen, kun saimme nämä heti saman päivän aika tehtyä.

Torstai 29.3.2018

Tänään on viimeinen päivä ennen pääsiäisvapaita. Tiedossa on tiimiläisen läksiäiset. Tavoitteena on saada myös toimitettua alkuviikon ilmoituksia medioihin.

Heti aamusta asiakkaan markkinointikoordinaattori kysyi apua nettisivujen päivitykseen, sivustolle piti saada luotua uusi tuotesivu. Tämän opastaminen sähköpostilla tai puhelimitse on vaikeaa, joten sovimme, että teen sen nyt itse ja opetan sen hänelle myöhemmin. Päivän lopulla asiakkaalta tuli vielä äkillinen pyyntö tehdä lauantain tapahtumaan kyselylomake. Onneksi olemassa oli vanha pohja, jonka pohjalta tämä pystytään toteuttamaan. Ongelmaksi tosin muodostui se, että useampi AD lähti ajoissa pääsiäisvapaiden viettoon. Onneksi kuitenkin sain työlle tekijän ja lomake ehdittiin tehdä ajoissa valmiiksi.

Toisen asiakkaan kanssa on ollut jo pidempään tekeillä suorakirje uudesta tuotteesta/palvelusta. Asiakas kyseli tämän etenemisestä ja aika-arviota tälle. Koska tiimin copy on ollut koko viikon koulutusmatkalla, siirtyy tämän tekeminen vasta pääsiäisen jälkeen. Minun oli hyvin vaikea arvioida tälle aika-arviota, koska en pystynyt kommunikoimaan copyn kanssa tästä. Tässä vaiheessa joudun siis vain arvioimaan suuntaa-antavasti mitä tähän menisi aikaa.

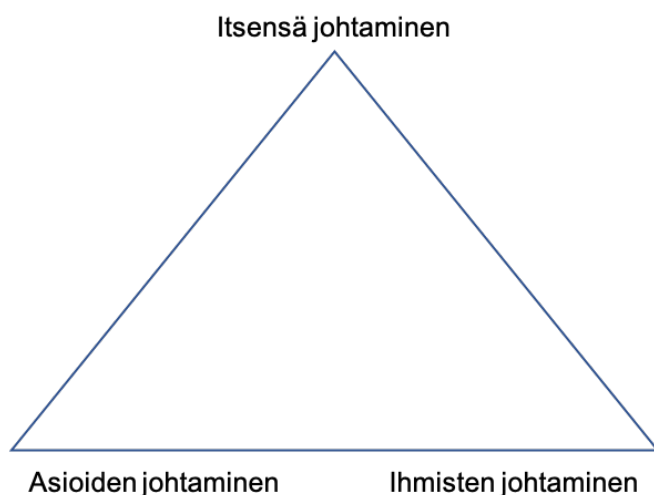
Perjantai 30.3.2018

Pitkäperjantai

3.1.1 Viikkoanalyysi

Viikko oli melko kiireinen pääsiäisen takia ja tämä näkyi myös työssämme. Viikon aikana tuli myös useita ”teettekö tämän heti” -tyyppisiä ad hoc -toimeksiantoja. Nämä ovat onneksi yleensä melko pieniä ja nopeita töitä. Tämä viikko oli itselleni melko normaali työviikko, sekä projektinhallintaa että ns. tuotantotyötä, eli juuri sitä mitä tuottajan työ on, ainakin mainostoimistossa.

Tuottaja voi työskennellä mm. kaupallisella alla, mediassa tai kustannusalalla, esimerkiksi juuri viestintä- ja mainostoimistossa (Saksala 2016, 15). Tuottaja on johtaja, mutta se on enemmän rooli kuin asema. Hän ei välttämättä toimi työntekijöiden esimiehenä, eikä esimerkiksi käy kehityskeskusteluja. Tuottajalla on usein sama esimies kuin muillakin työntekijöillä, mutta hän toimii tekijöiden työnjohdollisena esimiehenä. (Saksala 2016, 27). Näin on myös omalla kohdallani. Pidän huolta siitä, että asiat tulee ajoissa tehtyä ja kom



Kuva 1. Tuottajan työn kuvaus (mukaillen Saksala 2016, 14)

munikoin asiakkaiden kanssa. Itse tosin edelleen teen myös uutiskirjeitä ja päivitän internetsivuja aina kun siihen on tarvetta. Olen siis tasavertainen suhteessa tiimin muihin jäseniin. Tuottajana olen myös jossain määrin vastuussa itsestäni ja omasta tekemisestäni. Tuottajan työtä voidaankin Saksalan (2016) mukaan kuvata kolmiomallilla (ks. kuva 1). Yrityksemme on siirtymässä yhä enemmän itseohjautuvaan organisaatioon, jolloin uskon tämän tärkeyden vielä korostuvan.

Omasta mielestäni tuottajan ja projektipäällikön tehtävät ovat usein hyvin samankaltaisia, mutta tuottaja on valmis myös itse ”liikaamaan kädet”. Omalla kohdallani tämä on yleensä niin sanottua tuotantotyötä, esim. kuvien muokkausta tai uutiskirjeiden tekemistä, kuten oli

tällä viikolla. Projektinhallinta voikin olla työ, rooli tai ammatti riippuen organisaation rakenteesta, kulttuurista ja ylipäättänsä projektin tavoitteista (Berkun 2006, 9).

Saksalan (2016) mukaan tuottajan on tärkeää ymmärtää tilanteet, joissa vaaditaan johtajuutta ja myös huomata milloin voi toimia asiantuntijana. Hän sanoo tuottajan työn olevan palveluammatti, jolla pyritään mahdollistamaan yhteisön tehokas ja mielekäs työskentely sekä heidän hyvinvointinsa.

3.2 Seurantaviikko 14

Maanantai 2.4.2018

2. pääsiäispäivä

Tiistai 3.4.2018

Tulevalla viikolla on edessä ensimmäinen laskutus. Todennäköisesti sitä tulee jo aloitella, ainakin ajatuksen tasolla. Edessä on myös suorakirjeiden edistäminen, joiden perään asiakas jo viime viikolla kyseli. Meillä on työlliställä myös toinen suora, jonka pariin toivon mukaan pääsemme vihdoon.

Pääsemme vihdoon korjaamaan suoraa, johon asiakas kommentoi edellisellä viikolla. Työlliställä ollut toinen suora saatiin tehtyä ja pääsin lähettämään sen kommentointiin asiakkaalle. Yleensä käytämme kommunikointiin Confluencea, mutta tämä toimitetaan poikkeuksellisesti sähköpostilla. Tämä tuo omat haasteensa, koska kommentit tulevat vain minulle, eikä tekijät näe niitä suoraan. Yleensä tekijät huomaavat kommentit itse ja pääsevät nopeammin tekemään muutoksia, mutta tällä kertaa minun tuli aina erikseen informoida sekä copya että AD:ta muutoksista.

Huomasin, kun tänään tuli useammalta asiakkaalta pyyntöjä, tuli tehtäviä priorisoida. Helpposti tekee ensimmäisenä sen kivan ja helpon työn. Tärkeämpää on edistää niitä, jotka ovat listalla ensin ja joiden deadline lähestyy.

Keskiviikko 4.4.2018

Tänään edessä on laskutus ja lisäksi lupasin auttaa kollegaa Salesforce Marketing Cloudin käytössä ja uutiskirjeen tekemisessä.

Eilen illalla asiakkaalta oli vielä tullut pyyntö, tehdä ilmoitus ruotsinkieliseen lehteen. Ilmoitus tuli saada tehtyä vielä tämän päivän aikana, joten priorisoitiin siihen. Onneksi meillä oli materiaalit ilmoitukseen jo valmiina ja saimme aineiston aamupäivän aikana kasaan. Jatkoimme vielä eilen kesken jääneiden suorien työstöä ja laitoin ne asiakkaalle kommentointiin.

Iltapäivällä tein laskutuksen. Laskun tekemiseen käytetään Visma Severa -järjestelmää. Koska laskutusperusteena on tuntihinta, laitetaan asiakkaalle laskutuksen liitteeksi excel-tiedosto, jossa eritelty työt ja niiden hinnat. Tämä liitteen tekeminen on laskutuksen aikaa vievin osuus. Itse laskun tekeminen Severassa on melko yksinkertaista, järjestelmään syötetään oikeat tiedot asiakkaasta ja laskun summa.

Torstai 5.4.2018

Tänään on todennäköisesti hieman hiljaisempi päivä, koska sain tehtyä laskutuksen eilen. Myöskään mitään kiireisiä ilmoituksia ei ole toimitettavana mediaan. Osa päivästä tulee menemään sisäisissä palavereissa.

Asiakkaalta tuli aiemmin viikolla pyyntö päivittää internetsivuille uusi kuva ja tehdä uusi alasivu. Koska tänään oli hiljaisempi päivä, ehdin tehdä tämän itse. Asiakkaan internetsivut ovat EpiServer-järjestelmässä. Järjestelmän käyttö on melko helppo ja yksinkertaista. Kun olen päivittänyt sivut, pyydän vielä, että copy tarkastaa tekstit. Iltapäivällä tuli asiakkaalta kommentti, että suorat ovat ok ja ne voi toimittaa painoon. Painoon menevät aineistot lisätään AD:n tai muun tekijän toimesta painotalon palvelimelle, josta he poimivat ne talteen. Lähetin vielä painotalon yhteyshenkilölle viestin, että tiedostot ovat siellä.

Juuri kun olin lähdössä kotiin tuli asiakkaalta vielä kysymys suorista koskien. Hän halusi arvion niihin käytetystä työajasta ja tekokustannuksista. Kysyin vielä kollegan mielipidettä, miten tämä kannattaisi arvioida. Lopulta tarkistin Jirasta työhön käytetyn työajan ja laskin tämän pohjalta asiakkaalle arvion.

Perjantai 6.4.2018

Tänään edessä on suunnittelupalaveri koskien lanseeraukseen liittyvää ideakilpailua. Tässä paikalla tulee olemaan copy ja AD, jotka muodostavat tämän lanseerauksen, ja koko asiakkuuden, suunnittelutiimin. Toivon mukaan saadaan myös valmiiksi ensiviikon alun ilmoitukset ja toimitettua ne medioihin.

Meillä oli suunnittelupalaveri heti aamusta. Tämä oli ensimmäinen kerta, kun vedän itse palaveria, mutta onneksi nämä sisäiset suunnittelupalaverit ovat yleensä melko rentoja ja keskustelumaisia. Saimme käytyä läpi ideakilpailun ydinajatusta ja tehtyä läpi suunnitelman, miten edetään asian suhteen. Copy oli ollut pääsiäisviikolla juuri tämän uuden tuotteen lanseerauksen koulutuksessa, joten tästä oli hyötyä suunnittelussa. Olin varannut palaveriin aikaa vain 45 minuuttia, mutta kun ideoidaan ja suunnitellaan, menee aikaa paljon enemmän. Lopulta palaveri venyi lähes 1,5 tuntiin. Tämä ei toisin tällä kertaa haitannut, mutta jatkoa ajatelle tulee vastaaviin varata enemmän aikaa. Iltapäivällä minulle jäi aikaa vielä toimittaa aineistoja medioihin.

3.2.1 Viikkoanalyysi

Tämä viikko oli selvästi rauhallisempi kuin edellinen. Toisaalta tein myös ensimmäistä kertaa laskutuksen käyttäen Visma Severaa. Visma Severa on asiantuntijayritysten toiminnanohjaus, jonka avulla voidaan hallita projektit aina myynnistä laskutukseen (Visma 2019). Meillä sitä käytetään tällä hetkellä pääsääntöisesti laskutukseen ja laskutusennusteiden tekemiseen. Itsestäni myös tuntui, että projektinhallinta korostui tällä viikolla ja tein pääsääntöisesti vain projektipäällikön tehtäviä.

Projektipäällikön tehtävät vaihtelevat suuresti projektin luonteen mukaan. Hän on vastuussa projektin onnistuneesta toteuttamisesta ja projektinhallinnasta. Projektipäällikön tehtäviä voi olla esimerkiksi kustannusten arviointi, projektin etenemisen seuranta, dokumentointi, riskienhallinta, organisointi, johtaminen ja motivointi sekä yhteistyösuhteet. (Mäntyneva 2016). Omassa päivittäisessä työssäni korostuu erityisesti organisointi ja työn seuranta. Usein esimerkiksi kustannusarvot tehdään yhdessä toteuttavan tiimin kanssa.

Mäntynevan (2016, 39) näkemyksen mukaan projektipäällikölle hyviä ominaisuuksia on mm.

- Kyky johtaa ihmisiä
- Kokonaisuuden hallinta
- Tarkkuus
- Hyvät viestintä- ja neuvottelutaidot
- Kyky huolehtia monesta asiasta samanaikaisesti
- Rohkeus puuttua asioihin ja niissä ilmeneviin epäkohtiin
- Esiintymistaito
- Vahva itsetunto

Itselläni on näissä kaikissa vielä varmasti parannettavaa. Toisaalta esimerkiksi tarkkuus ja monen asian huolehtiminen samanaikaisesti on minulle luontaisia piirteitä. Nuorena ja vasta vähän aikaa alalla olleena minulle haastavaa tuntuu myös olevan vanhempien ja kokeneempien kollegoiden johtaminen, minkä huomasin perjantaisessa suunnittelupalaverissa. Toisaalta tämäkin on asia, jonka uskon kehittyvän, kun saa lisää itsevarmuutta ja kokemusta johtamisesta ja projektipäällikkönä olemisesta. Olen sitä mieltä, että omien heikkouksien tiedostaminen on ensimmäinen askel niiden kehittämisessä.

3.3 Seurantaviikko 15

Maanantai 9.4.2018

Tänään on edessä suunnittelupalaveri perjantain suunnittelupäivästä, jota vietetään yhdessä asiakkaan kanssa. Aamulla on myös tiedossa oman tiimin viikkopalaveri ja iltapäivällä asiakkuustiimin viikkopalaveri. Sain myös heti aamusta tiedon kollegan, tiimin toisen projektipäällikön, sairastumisesta. Täten oman tiimin viikkopalaverin ja suunnittelupalaverin vetäminen jäävät minun vastuulleni. Nyt alkuvuikosta tulisi myös saada tehtyä ja toimitettua banneri, jossa mainostetaan ensi viikolla olevaa tapahtumaa.

Oman tiimin viikkopalaverissa käytiin läpi tulevan viikon työt ja kuka tekee mitään. Tällä viikolla ei ole työlliställä mitään erikoista, joten palaveri on nopea. Sen jälkeen käymme suunnittelupäivän mietintään. Koska projektipäällikkö on kutsunut tämän koolle ja on itse sairaana, emme ole aivan varmoja palaverin agendasta. Pohdimme kuitenkin yhdessä tiimin kanssa, mitä asioita käytäisiin perjantaina asiakkaan kanssa läpi. Kirjoitan ylös ajatuksia mitä meille nousi ja keskustelen näistä myöhemmin projektipäällikön kanssa. Bannerille en meinannut ensin saada ollenkaan tekijää, mutta keskustelin tiimimme kolmannen projektipäällikön kanssa ja saimme lopulta yhdessä sovittua aikataulut.

Aamun aikana huomasin, että hieman isommalle tiimille palaverien vetäminen on selkeästi vaikeampaa. En selvästi ole ihan omimmillani, kun tulee olla huomion keskipisteenä. Onneksi tuttu tiimi helpottaa. On myös erittäin tärkeää tietää, mikä palaverin agenda on, jotta sen vetäminen on sujuvaa.

Tiistai 10.4.2018

Tänään tulee saada tehtyä ja toimitettua banneri mediaan. Lisäksi asiakkaalta tuli jo viime viikolla pyyntö tehdä muistutusviesti Salesforce Marketing Cloudiin. Toivon mukaan ehdin tehdä tämän tänään.

Heti aamulla muistan, ettemme ole saaneet vielä medialta teknisiä tietoja bannerikampanjasta. Laitan viestiä median yhteishenkilölle ja kysyn minkä varauksen asiakas on kampanjaan tehnyt ja teknisiä tietoja tästä. Saan häneltä vahvistuksen, että mainosmuoto on Cross-Screen paraati (eli desktop- ja mobiiliparaati) ja samalla myös tekniset tästä. Käymme tekijän kanssa läpi bannerin sisällön ja katsomme yhdessä minkälainen kuva siihen sopisi. Hän lupaa saada bannerin tehtyä aamupäivän aikana. Itselläni on vihdoin aikaa tehdä asiakkaan pyytämä muistutusviesti Marketing Cloudiin. Katson siihen sopivan kuvan ja muokkaan sen oikeaan kokoon. Tämän jälkeen voi luoda itse viestin. Tekstin kirjeeseen olin saanut asiakkaalta. Tämän jälkeen vielä tarkistan työn ja lähetän itselleni ja asiakkaalle tästä esikatselun sähköpostiin.

Päivän aikana keskusteltiin myös perjantain suunnittelupäivästä ja tultiin siihen tulokseen, että vietetäänkin vain yhteinen päivä asiakkaan kanssa tutustuen toisiimme paremmin.

Keskiviikko 11.4.

Tavoitteena on saada alkuviikon aineistot tehtyä huomiseen mennessä, koska asiakkaamme on pois sekä perjantaina että alkuviikon. Tavoitteena on myös saada pidempään työnalla ollut suora viimeinen painoon.

Päivä alkoi tietoteknisillä ongelmilla, Word ei suostunut toimimaan kunnolla ja olin yhteydessä it-tukeen, joka korjasi ongelman. Lisäksi kone piti muutenkin päivittää.

Saimme asiakkaalta viimein hyväksynnän suorille, joita tehty helmikuusta asti. Toimitan nämä asiakkaan pyynnöstä painoon. Ensin kuitenkin oikoluen suorat huolella läpi ja pyydän AD:ta tekemään vielä muutaman pienen korjauksen. Näihin lisätään vielä painon toimesta lisätietoja, joten näistä toimitamme avoimet taittotiedostot. Katsomme AD:n kanssa miten tiedostojen lisäys palvelimelle tapahtuu, joten jatkossa osaan lisätä tiedostot myös itse. Tällaisia tilanteita tulee satunnaisesti, esimerkiksi silloin kun aineistojen toimituksella on kiire ja AD ei ole paikalla. Lähetän vielä painon yhteyshenkilölle viestin ja varmistan, että suorat ovat painokelpoiset ja he voivat vielä tehdä näihin halutut muutokset. Lopuksi ilmoitan asiakkaalle, että suorat ovat painossa. Saimme myös tarvittavat ilmoitukset työnalle ja ensimmäiset versiot asiakkaalle kommentointiin.

Torstai 12.4.

Tänään osa päivästä kuluu palaverissa. Saamme mahdollisuuden osallistua Firstbeat-hyvinvointianalyysiin, jolla voidaan mitata stressitasoja ja palautumista. Tästä tullaan kertoamaan meille enemmän. Tavoitteena myös saada yksi ilmoitus työnalle, joka tulisi toimittaa mediaan viimeistään huomenna. Sain painon yhteyshenkilöltä viestin koskien eilen toimitettuja suorita. Hän tiedusteli lisätietoja suoran taittelusta ja varmisti, onko sivut oikein päin. Käyn AD:n kanssa yhdessä läpi vielä suoran taittelun ja sivujen asettelun. Huomamme, että takasivu voisi olla toisin päin, joten olen yhteydessä painoon. Toimitan hänelle esimerkkikuvat taitosta. Kyselen asiakkaalta ilmoituksen perään, joka tulisi toimittaa huomenna. Selviää, että varaus perutaan, eli ilmoitusta ei tehdäkään.

Projektipäälliköiden palaverissa käymme läpi Firstbeat-mittausta. Meillä on myös tiimin projektipäälliköiden viikkopalaveri. Viikkopalaverissa keskustelemme yhdessä mm. laskutuksesta, resursoinnista ja yleisistä asioista.

Perjantai 13.4.

Tänään piti olla suunnittelupäivä yhdessä asiakkaan kanssa, mutta se vaihtuikin vapaa-muotoisempaan tilaisuuteen. Tarkoituksena on tutustua päivän aikana paremmin toisiimme ja nauttia hyvästä seurasta.

3.3.1 Viikkoanalyysi

Tämä viikko käynnistyi taas tiimimme palaverilla ja sen vetäminen jäi minun vastuulleni projektipäällikön sairastuttua. Sain palaverin vetäjänä kehittää kykyäni johtaa tiimiä ja hallita kokonaisuutta.

Palaveri tulee englanninkielisen sanasta palaveri, joka tarkoittaa keskustelua tai höpöttelyä (Kotimaisten kielten keskus). Palavereissa onkin tiedon jakamisen lisäksi tarkoitus keskustella, kehittää ja kyseenalaistaa asioita. Ongelmiin löytyy ratkaisut usein yhdessä ja parhaimmillaan yhdessä tekemällä voidaan inspiroida kaikkia osallistujia. (Peiponen, 12.12.2016.) Palavereissa tapahtuva viestintä on ryhmäviestintää. Ryhmäviestinnässä edellytetään aktiivista kuuntelua, tilannetajua ja kykyä omien ajatusten hallintaan. (Isohookana 2007).

Heti maanantaina oli kaksi palaveria, toisella selkeä agenda ja toisella hieman epäselvä. Kuten Mäntyneva (2016) toteaa, on tärkeää, että projektikokouksella on selkeä tavoite ja pyritään välttämään tarpeettomia kokouksia. Tilaisuudet, joissa kokoonnutaan yhteen ilman agenda ovat yleensä tehottomia, ja tällöin myöskään osallistujat eivät voi valmistau-

tua tilaisuuteen, koska eivät tiedä tarkkaa aihetta. Tämä oli selvästi ongelma meidän toisessa palaverissa. Onneksi saimme kuitenkin aikaan keskustelua ja ideointia aiheeseen liittyen. Mielestäni kuitenkin on tärkeää, ettei palavereilla tuhleta toisten aikaa ja jos näyttää siltä, ettei asia etene jatketaan toisella kertaa. Muutenkin on syytä kiinnittää huomiota, jos palaverit vievät paljon aikaa muilta töiltä on niiden haitta hyötyä suurempi (Saksala, 2016, 126). Kuten useissa eri lähteissä nousee esiin, on erityisen tärkeää, että palavereilla on tarkoitus ja selkeä agenda.

3.4 Seurantaviikko 16

Maanantai 16.4.2018

Tänään on taas oman tiimin viikkopalaveri, jossa käymme läpi viikon tehtävät. Asiakkaamme on tänään pois ja häntä tuuraa markkinointikordinaattori. Oletus on, että asiat eivät ehkä etene ihan samalla tavalla kuin normaalisti. Tavoitteena on saada viikonlopun tapahtuman ilmoitukset työnalle.

Heti aamusta huomaan, ettemme ole saaneet vahvistusta kaikkiin loppuviikon mediavarauksista. Olen yhteydessä median yhteyshenkilöön ja kyselen häneltä varauksia, mutta hänelläkään ei ole vielä varmaa tietoa. Huomaan, kuinka tärkeää on, että on hyvät välit median edustajan kanssa. Nytkin hän vastaa minulle heti ja kertoo millaisia suunnitelmia he ovat tehneet. Lisäksi lupasi ilmoittaa heti, jos asiakas vahvistaa varukset. Joudumme kuitenkin todennäköisesti odottamaan keskiviikkoon ennen kuin voimme alkaa työstämään ilmoituksia.

Tänään keskustelimme yhdessä tiimin kanssa tulevasta lanseerauksesta. Asiakkaan yhteyshenkilö on ollut lomalla, joten tilanne ei ole edennyt hetkeen. Lisäksi mietimme miten asian suhteen edetä. Loppupäivästä minulle jäi vielä aikaa katsoa materiaaleja opinnäytetyöhön. Olemme sopineet esimieheni kanssa, että voin käyttää työaikaa materiaalien etsintään ja läpikäymiseen.

Tiistai 17.4.2018

Tänään on palaveri Sanomien edustajien kanssa tulevasta kesästä. Koska asiakkaamme on edelleen pois ja vain hänen markkinointikordinaattori paikalla, tarvitsee hän todennäköisesti apua päivän aikana.

Sanoman yhteistyöhenkilöt tulivat iltapäivällä keskustelemaan kesästä ja esittelemään uusia mainosmuotoja. Keskustelemme yhdessä ideoista mitä nousi esiin. Heillä oli uusia ja mielenkiintoisia näkökulmia median silmin. Se myös avasi meidän silmiämme, koska usein asiat tulee ajateltua vain mainostoimiston tai asiakkaan näkökulmasta. Saimme myös paljon ideoita, miten jatkossa voisi käyttää erilaisia mainosmuotoja. Paikalla oli myös tiimin suunnittelija. Se oli tärkeää, koska hän osaa sanoa toimisiko tietty mainosmuoto tietyssä kampanjassa tai asiakkaan tyyliin. Tärkeänä oppina tuli, että media on tärkeä yhteistyökumppani ja heidän kanssaan on hyvä vaihtaa mielipiteitä ja kuulumisia myös keskenämme. Näin voimme yhdessä miettiä parhaat ehdotukset asiakkaalle ja olla samalla aaltopituudella.

Keskiviikko 18.4.2018

Tänään meillä on tiimipalaveri ja samalla keskustelemme tulevasta GDPR:stä. Lisäksi tavoitteena on saada toimitettua jo aineistoja viikonloppua varten. Iltapäivällä on myös luento aiheella mainonnan kaavat, johon toivon mukaan ehdin osallistua.

IT-osaston esimies kertoi meille GDPR:stä (General Data Protection Regulation). Tällä ei tule olemaan hirveän suurta vaikutusta tiimini työskentelyyn, mutta on tärkeää, että kaikki ovat tästä tietoisia. Tiimimme ei käsittele suoraan mitään asiakasrekistereitä, vaan esimerkiksi uutiskirjeiden suhteen näemme vain erilaisia lähetyslistoja, mutta emme kenenkään henkilön tietoja.

Sain vihdoin vahvistuksen loppuviikon varauksiin, joten pääsemme kiireellä niitä edistämään. Onneksi, olimme jo hieman ehtineet luonnostella näitä ilmoituksia, kun tiesimme mitä media oli ehdottanut näihin. Tiedän jo nyt, että materiaalien kanssa tulee silti kiire, koska ensimmäiset aineistot tulee toimittaa jo huomenna, torstaina.

Iltapäivällä osallistuin todella mielenkiintoiseen luentoan ”Mainonnan kaavat”. Luennoitsija näytti meille esimerkkejä erilaisista mainoksista ja kertoi mihin niiden menestys tai suosio perustuu. Lisäksi keskustelimme erilaisista mainoksista ja niiden hyvistä ja huonoista puolista. Opin, että usein hyvät mainokset eivät välttämättä liity mainostettavaan palveluun tai tuotteeseen lainkaan vaan tavoitteena on vain herättää huomiota ja keskustelua.

Torstai 19.4.2018

Tänään edessä on tiimin projektipäälliköiden tiimipalaveri, jossa käymme läpi kesää ja kesälomia. Ainakin kolme aineistoa tulisi saada viimeisteltyä ja toimitettua eteenpäin.

Keskustelemme yhdessä Account Managerin ja muiden projektipäälliköiden kanssa kesästä ja tulevista kesälomista. Tavoitteena on, että paikalla olisi ainakin yksi AD/grafikko ja copy koko kesän Näin voimme palvella asiakasta parhaalla mahdollisella tavalla. Lisäksi koko ajan paikalla olisi yksi projektipäällikkö. Itse lupauduin olemaan heinäkuun töissä ja lomailemaan vasta elokuussa.

Kolmeen eri mediaan piti toimittaa aineistot tänään. Aineistojen toimitus on yleensä klo 12 tai 14 mennessä. Tänään viimeinen aineisto toimitettiin vasta hieman yli klo 16, eli kuten epäilin, tuli ilmoitusten kanssa kiire. Tähän on jo onneksi tottunut, joten en ottanut tästä sen suurempaa stressiä. Olen myös tänä aikana, kun ilmoituksia olen toimittanut oppinut, mitkä mediat ovat tarkkoja aineistojen toimitusaikojen suhteen ja mitkä hyvin joustavia. Aikataulussa on usein hankala pysyä, koska materiaaleihin tulee viime hetken muutoksia ja asiakkaan päässä on useampi henkilö, jolla on mielipide ilmoituksen lopputulokseen.

Perjantai 20.4.2018

Tänään toimitan eteenpäin viikonlopun aineistot, yhteensä neljään eri mediaan. Toivon myös, että ehdimme jo aloittamaan ensi viikon aineistoja, jotta niiden suhteen ei tulisi niin kiire.

Puolen päivän aikaan asiakkaalta tuli ilmoitus, että yksi banneri on jäänyt kokonaan tekemättä. Kyselin, onko AD:lla, joka yleensä tehnyt bannerit, aikaa tämän toteutukseen todella nopealla aikataululla. Hän lupautui, joten ilmoitin, että ehdimme vielä tekemään ja toimittamaan bannerin mediaan tämän päivän aikana. Banneri toteutettiin nopeasti ja saatiin vielä pyörimään samana päivänä. Aiemmin viikolla vielä mietimme, että eikö tähän ko. mediaan tule tosiaankaan banneria. Ajattelimme kuitenkin, että asiakas on vain tällä kertaa jättänyt tämän median pois kampanjasta. Tästä opimme, että asiakkaalta kannattaa aina varmistaa, onko yleisiin medioihin menossa materiaaleja.

Illtapäivällä tiimimme toinen projektipäällikkö kysyi, ehtisinkö muokkaamaan heidän asiakkaansa uutiskirjettä. Tämä uutiskirje lähetetään Salesforce Marketing Cloudin kautta. Järjestelmä on minulle tuttu, joten autan aina tarvittaessa myös heitä uutiskirjeen kanssa. Teen uutiskirjeeseen muutamat tekstimuutokset copyn kirjoittamien tekstien pohjalta ja lähetän uutiskirjeen projektipäällikölle ja asiakkaalle hyväksyntään. Jäämme odottamaan asiakkaan hyväksyntää tähän, ennen kuin uutiskirje voidaan lähettää eteenpäin.

Lopulta päivästä ei jäänykään hirveästi aikaa ensi viikolla toimitettavien ilmoitusten tekemiselle, mutta palataan niihin maanantaina.

3.4.1 Viikkoanalyysi

Tällä viikolla on paljon tekemissä median edustajien kanssa. Sanoma on yksi asiakkaamme suurimmista mainostajista ja myös me olemme heihin aktiivisesti yhteydessä. Sanoma Media Finland on mediayhtiö, joka tavoittaa päivittäin lähes kaikki suomalaiset eri kanavissa, esim. sanomalehdet, televisio, radio ja internet. (Sanoma, 2019). Tällä viikolla olimme yhteydessä useampaan kertaan keskeneräisten ja epäselvien varausten takia.

Viikolla korostui viestinnän tärkeys erityisesti ulkoisiin sidosryhmiin. Suhteiden kehittämiseksi sujuva ja avoin vuorovaikutus ja tiedonkulku on tärkeää. Hyvällä viestinnällä voidaan ylläpitää, kehittää ja vahvistaa suhteita yritysten ja sidosryhmien välillä. Tärkeä osa sidosryhmien hoitamiseen on henkilökohtaisella tasolla. Koska olemme sosiaalisia henkilöitä, on meille tärkeää tulla huomatuksi myös omina persoonina. Henkilökohtaista yhteyttä voidaan ylläpitää mm. tapaamisilla, puhelinoitoilla ja sähköpostilla. (Isohookana, 2007, 13, 205-206). Olin yhteydessä Sanomien edustajiin sekä sähköpostitse, puhelimitse että kasvotusten. Usein olen ensin yhteydessä sähköpostitse ja tämän jälkeen puhumme vielä tarvittaessa puhelimesta. Käytän yhteydenpitoon mielelläni sähköpostia, koska näin en suoraan häiritse kenenkään palavereita, kokouksia tai työtä. Sähköpostiin odotetaan nykyään nopeaa reagoitua. Se helpottaa ja nopeuttaa vuorovaikutusta sekä työn tekemistä. Sähköpostin huonona puolena voidaan pitää, että eri vivahteet välittyvät huonosti. (Isohookana, 2007, 282).

Viestintä on keskeinen osa onnistunutta projektinhallintaa. On tärkeää pitää eri sidosryhmät ajan tasalla suunnitelmista, käytännöistä ja päätöksistä. (Mäntyneva, 2016, 111). Tällä viikolla, kun emme olleet tietoisia vielä tulevista varauksista, korostui viestinnän tärkeys. Meillä tuli kiire materiaalien tekemisessä ja toimittamisessa epätietoisuuden seurauksena. Myös perjantaina tehty banneri oli seuraus huonosta viestinnästä. Syynä tähän oli, ettei tieto tästä ollut tavoittanut minua. Mäntynevan mukaan (2016, 113) ongelmia ja esteitä viestinnässä ovat mm.:

- Viesti ei tavoita vastaanottajaa
- Vastaanottaja ei ole huolellinen lukiessa/kuunnellessa viestiä
- Viesti vääristyy matkalla.

3.5 Seurantaviikko 17

Maanantai 23.4.2018

Tälle päivälle ei oikeastaan ole sen suurempia odotuksia. Uskon, että päivästä tulee normaali maanantai. Katsotaan tulevan viikon työtehtäviä ja toimeksiantoja ja pyritään saamaan ne mahdollisimman nopeasti työn alle.

Heti aamusta sain asiakkaalta alustavan listan toukokuun varauksista yhteen mediaan. Huomaan, että osa varauksista on hieman epäselviä, joten laitan asiakkaalle vielä tarkentavia kysymyksiä varauksiin liittyen, samalla luon myös tiketit Jiraan ko. varauksista. Meillä on tapana, että jokaisesta bannerista, lehti-ilmoituksesta, suorasta ym. on aina oma itsenäinen tiketti. Kun työ on toimitettu eteenpäin, tiketti suljetaan ja näin myös häviää työlistalta.

Asiakkaalta tuli toive, että tulevan kampanjan bannerit toteutetaan videobannereina. Emme ole aiemmin näitä toteuttaneet, joten etsin medioiden internetsivuilla tarkat ohjeet aineistojen totuttamiseen. Lisään nämä ohjeet tiketille, jotta tekijän on helppo katsoa miten aineisto tulisi tehdä. Usein eri medioissa on hieman erilaisia toteutustapoja, joten on tärkeää, että kaikista haetaan tarkat ohjeet.

Asiakas oli saanut ilmoituksen, että yksi ohjelmallisen ostamisen banneri ohjaa error-sivulle. Selvitämme tätä ja käy ilmi, että bannerissa oleva URL on väärä. Etsin oikean osoitteen mihin bannerin tulisi ohjata ja ilmoitan tämän projektipäällikölle. Projektipäällikkö laittaa URL:n eteenpäin mediatoimistolle, joka vastaa asiakkaan ohjelmallisesta ostamisesta. Päivän loppuksi toimitin vielä yhden aineiston eteenpäin.

Tänään oli oikeastaan hyvin normaali työpäivä minulle. Teen sekä tuotannollisia että projektinhallintaan liittyviä töitä, pääpaino kuitenkin projektinhallinnan puolella.

Tiistai 24.4.2018

Account Managerilta tuli pyyntö tehdä arvio touko-syyskuun laskutusennusteesta. Asiakkaalta tuli viesti Sanomien toukokuun varauksista. Teen tiketit Jiraan näiden pohjalta. Olen myös yhteydessä eri medioihin ja kyselen miten vappu vaikuttaa aineistojen toimitusaikatauluihin. Usein juhla- ja arkipyhien yhteydessä on poikkeusaikataulut. Saan ilmoitukset uusista toimitusajoista ja merkitsen ne ylös jokaiseen tikettiin, joihin ne vaikuttavat.

Keskustelen myös Account Managerin kanssa toisen asiakkuuden tilanteesta. Heiltä oli tullut viestiä, että he toteuttavatkin itse lanseerauksen, jonka konseptoinnin olemme suunnitelleet ja tehneet. Olen hieman ihmeissäni tästä, mutta yhdessä toteamme, ettei asialle voi oikein mitään tehdä ja asiakas on tehnyt päätöksensä.

Laskutusennusteen tekeminen tuottaa aluksi ongelmia, oli vaikea päästä alkuun sen kanssa. Asiakkaan päätös toteuttaa lanseeraus itse vaikuttaa laskutusennusteen tekemiseen. Katson Severasta, Jirasta ja Confluencesta miten paljon viime kesänä on ollut töitä ja tekemistä, sen perusteella teen ennusteen tulevasta kesästä. Kiinnitän myös ennusteen tekemisessä huomiota siihen, miten paljon toimeksiantoja on ollut kevään aikana ja näiden perusteella teen arvioni. Kysyn vielä Account Managerin mielipidettä lopputulokseen ja kirjaan arvioni ylös.

Keskiviikko 25.4.2018

Aamulla on yksikkömme yhteinen kuukausitapaaminen. Tarjolla on aamupalaa ja käymme yksikön johtajan kanssa läpi kulunutta kuukautta, mielenkiintoisia caseja ja palkitaan kuukauden työntekijät. Meillä myös todennäköisesti viikkopalaveri asiakkaan kanssa jo tänään, kun yleensä pidämme sen torstaisin.

Asiakas toivoi, että teemme uudesta mallista sivun asiakkaan internetsivuille. Aloitan sivun tekemisen, etsin sopivia kuvia ja muokkaan ne oikeaan kokoon. Lisään kuvat jo järjestelmään ja luonnostelen sivun ulkoasua. Keskustelen copyn kanssa, jos hän voisi tehdä sivulle tekstit jo tämän tai viimeistään huomisen aikana.

Viikkopalaverissa asiakkaan kanssa käymme läpi tulevaa viikkoa. Asiakas jää pitkälle sairauslomalle vappuaattona ja hänen markkinointikordinaattori on silloin paikalla ja toimii yhteyshenkilönä. Keskustelemme myös jo tulevasta kesästä ja siitä millaisia kesäkampanjoita on tulossa.

Toukokuun ensimmäisenä viikonloppuna on uuden tuotteen lanseeraus. Aloitimme jo tekemään sen viikonlopun materiaaleja, koska tiedämme että ne ovat haastavia ja niihin tulee todennäköisesti paljon muutoksia vielä viime hetkellä. Laitan ensimmäisen version ilmoituksesta asiakkaalle näytille ja kommentointiin.

Torstai 26.4.2018

Tänään heti aamusta on pari sisäistä palaveria. Illalla on tiedossa myös uuden toimistomme tupaantuliaiset asiakkaille.

Projektipäälliköiden palaverissa kävimme läpi eri osaamisportaita ja minkälaisia vastuuta ja rooleja missäkin vaiheessa kuuluu. Itselleni tämä on hyvä, koska samalla myös näin mitä

minulta tässä vaiheessa odotetaan. Samalla myös sain hieman selvyyttä siihen mihin suuntaan haluan jatkaa, projektipäällikön vai tuottajan polkua.

Asiakkaalta tuli sähköpostia tulevista mediavarauksista, tein näitä tiketit ja ilmoitin asiakkaalle, että varaukset on otettu työlialle. Minulle tuli myös kysely, mitä fonttia asiakkaamme internetsivuilla on ja miten parhaiten tämän pystyisi selvittämään. Tiesin mikä fontti on käytössä, mutta vastaavien tilanteiden varalle, ohjeistin käyttämään hiiren oikean näppäimen valikosta löytyvää inspect-toimintoa.

Autoin myös meidän toista projektipäällikköä uutiskirjeen kanssa. Uutiskirjeeseen oli tullut vielä muutoksia teksteihin, joten korjasin ne ja laitoin esikatselun kirjeestä sekä asiakkaalle että projektipäällikölle. Eilen asiakkaalle laittamani aineisto ei ollut vielä ihan kuten haluttiin, joten sen työstö jatkuu.

Perjantai 27.4.2018

Tänään vietän etäpäivän, koska päivälle ei ole lainkaan palavereja ja eilisten tupareiden takia toimistolla on hiljaista. Edessä on muutaman ilmoituksen toimitus, mutta muuten ei pitäisi olla mitään akuuttia.

Asiakkaalta tuli toimeksianto suoraan, joka tulisi saada pikaisesti eteenpäin. Tein tästä tiketin ja laitoin copylle tiedoksi tämän. Saimme viimein vahvistuksen ensi viikon mediavarauksiin, joista meillä oli vain alustava tieto. Teen näiden pohjalta muutokset tiketteihin ja määritän tiketille tekijän, jotta tekijä eli AD tietää, että tiketin materiaalia voi alkaa työstämään.

Meille tuli tekoon ruotsinkielinen materiaali, joten laitoin tämän materiaalin käännettäväksi aamulla. Yleensä käännöksessä kestää pari päivää, mutta iltapäivällä sainkin jo takaisin valmiin ruotsinkielisen tekstin.

Minun piti myös päivittää asiakkaan kampanjasivuja, joka on koodattu meillä. Sain projektipäälliköltä ohjeet mitä muokataan. En yleensä muokkaa tätä sivua, mutta koska olin tällä hetkellä ainoa, jolla oli tunnukset järjestelmään työ tuli minulle. Olen kyllä aiemminkin muokannut ko. sivustoa, joten se oli minulle helppo ja melko nopea tehdä.

Minulla oli pitkästä aikaa etäpäivä ja muistin taas miten hankalaa kommunikointi voi olla jos ei ole toimistolla. Nytkin tuli välillä ongelmia, kun ei saanut tarpeeksi nopeasti vastauksia tiimiltä. Toisaalta tämä on yksi syy, minkä takia en pidä etäpäiviä usein.

3.5.1 Viikkoanalyysi

Tällä viikolla tein useita tikettejä meidän projektinhallintajärjestemään Jiraan. Jira tehtävienhallintajärjestelmä jonka on luonut Atlassian. Atlassian on perustettu 2002 ja sillä on nykyään yli 50 000 asiakasta ympäri maailmaa. Heidän tuotteitaan ovat mm. Jira Software, projekti- ja vianhallintajärjestelmä, Jira Seervice Desk, IT-tuelle ja asiakaspalvelulle sekä Confluence, asiakirjayhteistyöhön. Atlassianin palveluihin kuuluu myös projektin suunnittelua ja seuraamista helpottavia työkaluja, sekä koodityökaluja. (Atlassian, 2019).

Käytämme päivittäin projektinhallintaan ja viestintään asiakkaan kanssa Jira Softwarea ja Confluencea. Jiraa käytämme toimeksiantojen seuraamiseen, tuntikirjauksiin sekä viestintään asiakkaan kanssa. Confluencea käytämme sekä ulkoiseen viestintään asiakkaan kanssa, mutta myös sisäiseen viestintään. Confluencesta löytyy tiedot yrityksemme sisäisistä ohjeista ja erilaisista toimintatavoista. Riippuen asiakkaasta, osa käyttää vain Jiraa tai Confluencea ja osa molempia.

Omassa työssäni pääpaino on Jiran puolella. Teen Jiraan tiketit kaikista toimeksiannoista mitä asiakkaalta tulee. Tämän lisäksi toisessa asiakkuudessa luon sivun myös Confluenceen ja kommunikoin asiakkaan kanssa täällä. Oma työtäni helpottaa suuresti, kun myös asiakkaalla on tunnukset Jiraan ja voimme hoitaa kaiken tiettyyn työhön liittyvän yhdessä järjestelmässä.

Käytämme Jiraa myös tuntikirjauksiin. Näin voimme merkata käytetyn ajan aina tietylle työlle. Samalla näen helposti tiettyyn projektiin tai tikettiin käytetyn ajan. Tämä helpottaa myös laskutuksen tekemistä. Saan järjestelmästä ulos raportin, jossa on kaikki tehdyt tunnit aikaväliltä, jonka voin itse määrittää.

Jiran hyvänä puolena voidaan myös pitää sen mukautuvuutta erilaisiin projekteihin ja tiimeihin. Siihen on saatavana useita erilaisia lisäosia, jokaisen yrityksen omiin tarpeisiin. Meillä käytetään Jiraa omalta palvelimelta. Isännöimällä järjestelmää itse saamme järjestelmästä juuri sellaisen mikä sopii yrityksemme käyttöön. (Atlassian, 2019).

3.6 Seurantaviikko 18

Maanantai 30.4.2018

Tänään käymme läpi tulevien viikkojen tiedossa olevat työtehtävät, koska projektipäällikömmme jää lomalle. Lisäksi meidän tulee saada toimitettua bannerien materiaalit mediaan, koska ne alkavat pyöriä jo heti Vapun jälkeen.

Asiakas toivoi, että bannerit toteutetaan videobannerina. Emme ole yleensä videobannereita tehneet, joten tänään meni jonkin verran aikaa näiden kanssa. Lisäksi yhteen mediaan oli hieman huonot ohjeet, miten videobanneri toteutetaan, joten olin sinne yhteydessä ja kysyin lisätietoja. Opin samalla itse paljon videobannereista, mm. joissakin medioissa video tulee olla aineiston tekijän omalla palvelimella, eikä media välttämättä pysy niitä hostaamaan. Koska meillä tuli materiaalien kanssa kiire, teimme ratkaisun yhdessä asiakkaan ja tekijän kanssa, että toimitamme aluksi materiaalin still-muotoisena ja toimitamme keskiviikkona uuden aineiston, joka on videobanneri. Varmistin vielä mediasta, että tämä varmasti ok ja he vastasivat ystävällisesti, että se sopii oikein hyvin.

Tiistai 1.5.2018

Vappupäivä

Keskiviikko 2.5.2018

Tänään minun tulisi pitää sisäinen Marketing Cloud -koulutus. Lisäksi tulisi jo aloitella laskutusta. Minun pitää myös toimittaa aineistoja medioihin, mm. videobanneri, joka jäi maanantaina kesken.

Sisäisessä koulutuksessa kävin läpi Marketing Cloudin perustoiminnot ja kerroin pääpiirteittäin, miten sen käyttö tapahtuu. Lisäksi näytin kuinka valita oikea kohderyhmä ja miten uutiskirjeet lähetetään. Lähetämme kirjeen yleensä kahdelle eri kohderyhmälle, itse opin koulutuksen aikana, miten vältämme saman kirjeen lähettämisen kahdesti, jos vastaanotaja kuuluu molempiin kohderyhmiin. Lisäksi vastailin kysymyksiin, mitä koulutukseen osallistujilla tuli mieleen.

Aloitin jo laskutuksen tekemisen. Laskun mukana menee liite, jonka tein tänään. Itse laskun aion tehdä vasta huomenna, koska tänään aikaa menee aineistojen kanssa. Päivän aikana saimme tehtyä videobannerin ja toimitin sen eteenpäin mediaan.

Torstai 3.5.2018

Tänään minun tulee toimittaa useampi printti-ilmoitus medioihin. Jos ehdin, minulla olisi myös mahdollisuus osallistua asiakkaan koulutuspäivään, mutta voi olla, että aika ei riitä siihen.

Saimme aamupäivän aikana toimitettua aineistot medioihin ajoissa, mutta toimituksen jälkeen asiakkaalta tuli vielä muutos. Otin yhteyttä kaikkiin niihin medioihin, joihin olin materiaalin jo ehtinyt toimittamaan, että laitan pian uuden aineiston ja varmistin vielä, että uusi materiaali ehti. Teimme uudet materiaalit, pyysin asiakkaalta hyväksynnän ja toimitin ne uudelleen. Tämä on taas näitä hetkiä, kun tulee pieni paniikki, mutta lopulta kaikki sujui kuitenkin hyvin ja korjatut aineistot ehtivät ajoissa.

Tein myös laskut. Huomasin, että laskuun oli tullut virhe, joten olin yhteydessä taloushallintoon ja kyselin joko lasku oli mennyt eteenpäin. Koska oli, peruutettiin lasku ja laitoin heti perään uuden korjatun laskun. Nyt tarkistin useamman kerran, että lasku varmasti oikein ja merkkasin sen jälkeen laskun valmiiksi. Tänään oli aikamoinen vilske, joten ei ihme, että laskussa oli virhe, onneksi kuitenkin huomasin sen nopeasti, joten asia ehdittiin vielä korjata.

Perjantai 4.5.2018

Tänään tulee saama toimitettua kaikki loputkin viikonlopun aineistot medioihin. Lisäksi minun tulee olla vielä yhteydessä toiseen asiakkaaseen, koska odotamme heiltä kommenttia tekemäämme sivustoon, mutta sieltä ei ole kuulunut mitään.

Keskustelen tiimin kanssa tekeillä olevasta sivustosta, sovimme, että tiimin copy on yhteydessä asiakkaaseen, koska hän on tehnyt sivulle uusia tekstejä. Hän laittaa asiakkaalle viestiä ja jäämme taas odottamaan kommentteja. Tämä sivusto ei ole edennyt niin hyvin kuin olisin toivonut. Olen kuitenkin ollut aktiivisesti yhteydessä asiakkaaseen ja kertonut koko ajan missä mennään, mutta asiakkaalta ei ole tullut vielä kommentteja.

Toiselta asiakkaalta tulee kyselyä heidän internetsivujen seurannasta. Hän kyselee, onko meidän mahdollista tehdä sivulle seurantakoodin, jolla he voisivat paremmin seurata sivuston liikennettä. Tämä kysely on hieman outo, joten keskustelen tästä henkilön kanssa, joka ymmärtää seurantaa paremmin kuin minä. Saan häneltä tarkentavia kysymyksiä, jotka laitan eteenpäin asiakkaalle. Jäämme odottamaan vastausta, jotta ymmärrämme tarkemmin mitä hän haluaa. Olen maanantaina pois ja laitan tästä tiedon asiakkaalle, samalla myös kerron keneen voi olla yhteydessä, jos tulee kysyttävää tai kiireisiä töitä.

3.6.1 Viikkoanalyysi

Tällä viikolla tuurasin toista projektipääällikköä. Tämän ja laskutuksen takia viikko oli todella kiireinen.

Olin paljon yhteydessä sisäisiin sidosryhmiin, omaan tiimiini ja taloushallintoon. Sisäinen viestintä on yrityksen viestinnän ydin. Onnistunut sisäinen viestintä näkyy ulospäin ja vaikuttaa sidosryhmien mielikuvaan niin yrityksestä kuin sen palveluista ja tuotteista (Isohookana, H. 2007, 221.) Toisin sanoen, mitä paremmin yrityksen ja tiimien viestintä sujuu, sen tyytyväisempi on asiakas. Omassa työssäni epäonnistunut viestintä näkyy heti, työt eivät etene toivotulla tavalla ja aineistojen toimitus myöhästyy helposti. Isohookana (2007, 221-222) kuvaa, että avain markkinointiviestinnän ja muun ulkoisen viestinnän onnistumiseen on yrityksen onnistunut sisäinen viestintä. Sisäisellä viestinnällä yhdistetään yrityksen eri henkilöt ja osastot toimivaksi kokonaisuudeksi.

Koen myös, että omat henkilökohtaiset viestintätaitoni ovat kuluvien viikkojen aikana kehittyneet. Alkuviikosta pidin koulutuksen Salesforce Marketing Cloud -järjestelmästä omalle tiimilleni. Asiakkaamme käyttää järjestelmän Email Studioa uutiskirjeiden ja erilaisten muiden sähköisten kirjeiden lähettämiseen. Vaikka koulutusta pitäessäni olin epämuksuusalueellani, en silti kokenut sen pitämistä epämiellyttäväksi.

3.7 Seurantaviikko 19

Maanantai 7.5.2018

Vapaapäivä

Tiistai 8.5.2018

Eilisen vapaapäivän takia on varmasti enemmänkin asioita, joita tulee edistää. Lisäksi tulee käydä läpi sähköposti ja selvittää mitä on saatu aikaan poissaollessani. Meillä on myös tiimipalaveri poikkeuksellisesti tänään, kun yleensä se on tiistaina.

Heti aamusta kävin läpi kaikki eilen tulleet sähköpostit, tässä meni yllättävän kauan aikaa. Olin saanut muutaman tärkeän viestin, mm. uusia varauksia mediaan. Nämä ovat vasta kesäkuulle, joten en perehdy niihin sen enempää, tein ainoastaan tiketit. Eilen oli tullut myös asiakkaalle asiakaspalaute koskien internetsivuja. Tämän oli onneksi hoitanut kollegani eilen. Varmistin vielä viestillä asiakkaalta, että asia on hoidettu.

Olin viime viikolla laittanut aineiston käännökseen ruotsinkielistä ilmoitusta varten, se oli myös tullut eilen. Laitoin käännöksen heti AD:lle, koska ko. aineisto tulee toimittaa mediaan jo tänään aamupäivän aikana. Kun AD sai aineiston tehtyä, pyysin vielä asiakkaalta nopeasti hyväksynnän ja toimitin mediaan.

Asiakkaalta tuli myös kyselyä, ehditäänkö vielä tehdä postitse lähetettävä kutsu ensi viikon tapahtumaan. Lupaan kysellä painosta mikä heidän arvionsa on, ehtisikö tällaiset kutsut vielä painoon ja postiin ajoissa. Sain vastauksen, että kutsut pitäisi saada postiin jo perjantaina, torstain pyhä vaikuttaa aikatauluun, joten materiaali tulisi olisi painossa huomenna, keskiviikkona. Ilmoitan asiakkaalle tämän ja kyselen samalla, laitetaanko kutsut tekoon. Jään odottamaan asiakkaan vastausta.

Tänään oli mielenkiintoista huomata, kuinka paljon ehtii yhden päivän aikana tapahtua. Alamme on todella hektistä, erityisesti asiakkuuksissa jossa olen mukana, ja usein sähköpostit ovat sellaisia mihin tulee reagoida nopeasti. Onneksi olin jo perjantaina ilmoittanut olevani poissa ja kertonut hänelle keneen voi tarvittaessa olla yhteydessä. Oli myös ihana huomata miten paljon tiimiltä saa tukea ihan päivittäiseen tekemiseen, varsinkin jos on itse pois.

Keskiviikko 9.5.2018

Tänään edessä on Salesforce Marketing Cloud -koulutus asiakkaan luona. Lisäksi odotamme vahvistusta vielä, että tehdäänkö pikainen suoraposti, joka tulisi saada painoon jo tämän päivän aikana. Jatkamme myös viikonlopun aineistojen työstöä, osa tulee toimittaa jo tänään, joten niidenkin suhteen voi tulla kiire.

Tänään heti aamusta sain vahvistuksen, että teemme suorapostin, joka siis pitää saada jo tänään painoon. Laitan asiakkaalta tulleen briefin copylle, joka tekee siihen tekstit. Tämän jälkeen materiaali menee AD:lle. Ilmoitan heti AD:lle, että materiaali tulee saada painoon tämän päivän aikana, joten tämä menee kaiken edelle. Ensimmäiseen versioon tulee vielä pari korjausta, mutta viimeinen saamme materiaalin ajoissa painoon.

Aamupäivällä toimitin aineistot, joilla on tänään deadline. Juuri toimituksen jälkeen tuli asiakkaalta viestiä, että ilmoituksissa on virhe, joka tulee korjata. Kiireellä teemme muutokset kaikkiin toimitettuihin aineistoihin ja toimitan aineistot uudelleen.

Ilmapäiväksi lähdin Marketing Cloud -koulutukseen asiakkaan luokse. Koulutuksen alussa joudun vielä toimittamaan muutaman aineiston, Koulutuksessa käytiin läpi mm. miten lä-

hetyslistoja voi tehdä ja viedä itse järjestelmään, kuinka lisätä erillisiä bloqueja tietyille kohderyhmälle ja miten otsikoita voi A/B-testata. Koulutuksessa opin taas uutta Marketing Cloudista ja uskon, että jatkossa tulemme varmasti käyttämään ainakin otsikoinnin A/B-testausta, koska ne olivat hyvin helppo ja nopea toteuttaa. Oli todella mielenkiintoista oppia lisää Salesforce Marketing Cloudin käytöstä ja mahdollisuuksista.

Torstai 10.5.2018

Helatorstai

Perjantai 11.5.2018

Sairaana

3.7.1 Viikkoanalyysi

Viikolla tuntui, että aikataulut meinaavat pettää. Huomaan, kuinka asiakkaan markkinointipäällikön puuttuminen vaikeuttaa työntekoa. Tuuraajalla ei ole vielä kaikkea tarvittavaa tietoa, joten asiat etenevät hitaasti ja myös minulla menee enemmän aikaa asioiden eteenpäin viemiseen. Toisaalta myös äkilliset ja nopeasti tehtävät toimeksiannot sotkevat päivän normaalin rytmin.

Omasta mielestäni yksi projektipäällikön tai muun projektinhallinnasta vastaavan henkilön tärkein tehtävä on pitää huolta, että pysytään aikataulussa. En koe, että tämä on yksin tämän henkilön vastuulla vaan koko toteuttavan tiimin. Aikataulu on sopimus koko tiimin välillä. (Berkun, S. 2006, 28.) Omassa työssäni aikatauluista on lähes mahdotonta joustaa, koska materiaalit menevät usein painettuun lehteen tai muuhun mediaan juuri tiettyinä ajankohtana.

Kiireelliset toimeksiannot ovat osa viikoittaista työtämme. Kia Haring (14.4.2015.) kirjoittaa, että ad hock -hommat ovat osa alaa ja tulevaisuudessa niiden määrä tulee todennäköisesti kasvamaan. Syynä tähän voidaan pitää mm. digitalisaatiota. Hän myös uskoo, että jatkossa budjetista tulisi viidennes olla varattuna juuri tämän tyyppiselle tekemiselle. Tästä voidaan päätellä, että myös mainostoimistojen tulee varautua tähän.

3.8 Seurantaviikko 20

Maanantai 14.5.2018

Ilmoittaudun vapaaehtoiseksi suunnittelemaan työyhteisömme palautekulttuuria, tänään meillä on siitä ensimmäinen palaveri. Lisäksi meillä on ilmoituksia, joita tulee edistää, sekä myös pari suoraa, joihin myös on toivon mukaan tullut asiakkaalta kommentteja.

Palautepalaverissa pohdimme yhdessä, miten voisimme edistää työyhteisömme palautteen antoa, koska monelta on tullut kommenttia, että haluttaisiin saada enemmän palautetta. Tämän takia tavoitteenamme on kehittää palautteenantoa ja miettiä ratkaisuja siihen, miten sen antaminen onnistuisi parhaiten.

Sain asiakkaalta puhelun, että hän oli "rikkonut" internetsivut ja hän kysyi apua sen korjaamiseen. Neuvoin hänelle, että palauttaa vain edellisen version, niin asia on helposti hoidettu. Samalla hän kertoi mitä oli sivulle päivittämässä ja kysyin, miten tämän voisi tehdä. Tämä muokkaus, mitä hän oli tekemässä, oli minulle uusi, joten joudun hieman perehtymään tähän. Lopulta ymmärsin mitä pitäisi tehdä ja kerroin tämän asiakkaalle. Sovimme kuitenkin, että katsomme tätä muokkausta yhdessä huomenna.

Laitoin asiakkaalle uudelleen kyselyä suorista, joihin odotamme kommenttia. Saimme näihin korjaukset, joten pääsimme jatkamaan niiden kanssa. Toimitin myös pari aineistoa medioihin ja saimme edistettyä jo loppuviikon materiaaleja.

Tiistai 15.5.2018

Tänään minulla on Firstbeat-hyvinvointianalyysin puhelinaika, jonka aikana keskustelen järjestäneen tahon työntekijän kanssa analyysin tuloksista ja mahdollisista toimenpiteistä. Eilen iltapäivästä asiakas soitti, että hänellä oli ongelmia internetsivujen päivityksen kanssa, sovimme että käymme asiaa vielä tänään läpi. Lisäksi tulee toimittaa muutama aineisto.

Heti aamusta huomasin, että asiakkaalta oli tullut sähköpostia, jos voisin tehdä päivityksen, josta eilen puhuimme. Sivustolle piti luoda uusi alisivu ja päivittää linkit oikein. Linkkien päivitys oli tehty HTML-blockia käyttäen, joten sitä varten tuli tehdä muutoksia koodiin. HTML-blockin muokkaaminen oli itselleni uusi ominaisuus EpiServerissä. Tämä oli loppujen lopuksi melko nopea ja helppo tehdä, mutta selvittämiseen, mistä päivitys tapahtuu, meni aikaa. Lopulta kun sain työn hoidettua, laitoin asiakkaalle viestin, että päivitys tehty ja sivut ovat livenä.

Hyvinvointianalyysikeskustelussa hän kertoi minulle tuloksista ja ehdotti parannusehdotuksia. Esimerkiksi päivisin tulisi olla enemmän rentouttavia lepohetkiä/taukoja ja illat tulisi

rauhottaa. Näitä olenkin nyt yrittänyt ottaa mukaan arkeeni, mutta päivisin on hyvin vaikea pitää taukoja, koska asiakkuus on hektinen.

Keskiviikko 16.5.2018

Tälle päivälle ei ole tiedossa mitään ihmeempään, joten katsotaan mitä päivä tuo tullessaan.

Katson tulevia työtehtäviä ja huomaan, että asiakas oli varannut natiivi-ilmoituksen. Tämä oli itselleni vielä vieras käsite, joten aluksi etsin Googlesta ja median internetsivuilta lisätietoja tästä. Tämän jälkeen olin yhteydessä suoraan mediaan ja kysyin heiltä apua. Viesittelin median yhteyshenkilön kanssa ja kävimme läpi kyseistä mainosmuotoa. Selvisi, että natiivi-ilmoitukseen kuuluu myös natiiviartikkeli internetsivustolla. Kyselen vielä lisätietoja tästä, mm. missä muodossa artikkeli toimitetaan. Saan tarvittavat vastaukset ja kirjoitan ne ylös tiketeille, jotta tieto saavuttaa myös materiaalien tekijän.

Ilmapäivällä keskustelimme asiakkaan kanssa tulevasta kampanjasta ja päätimme tehdä erillisen landing pagen kampanjaa varten heidän internetisivuille. Landing pagen tekeminen jäi vastuulleni. Luonnostelin sivua jo järjestelmään ja muokkasin yhden kuvan sivulle sopivaksi. Keräsin sivulle tarvittavat tiedot ja ilmoitin sivuston URL:n myös bannereiden tekijälle.

Vielä juuri ennen kotiin lähtöä asiakkaalta tuli kysely, millainen ilmoitus sopisi tiettyyn julkaisuun. Hän kyseli, mitä on tehty aiemmin ja onko meillä ideoita mitä tällä kertaa voisi laittaa. Ehdotan asiakkaalle, että tekisimme kannatusilmoituksen ja jään odottamaan huomiseen vastausta.

Torstai 17.5.2018

Asiakkaalta tuli eilen kyselyä minkälainen ilmoitus sopisi tiettyyn julkaisuun. Tänään todennäköisesti jatketaan siitä ja pohditaan, millainen ilmoitus julkaisuun tehdään. Meillä on myös tiimin projektipäälliköiden palaveri. Jos jää aikaa, meidän tulisi yhdessä kollegan kanssa tehdä ehdotus, maanantain vertaispalautepalaverin pohjalta, millaisia menetelmiä palautteen antoon/vastanottamiseen voisi miettiä.

Ehdotin eilen asiakkaalle, että julkaisuun sopisi kannatusilmoitus. Asiakkaan mielestä tämä kuulosti hyvältä ja hän kyseli, olisiko näyttää esimerkkejä aiemmin tehdyistä. Etsin serveriltä millaisia ilmoituksia on aiemmin tehty ja kysyin AD:lta mielipidettä, mikä tähän

voisi sopia. Kerään muutamia ehdotuksia aiemmin tehdyistä ja ehdotan millaisia muutoksia aiempiin versioihin voisi tehdä. Tänäpäin emme ehtineet käydä läpi palautemenetelmiä, joten sovimme, että siirrämme tämän ensi viikolle.

Perjantai 18.5.2018

Asiakkaalta tuli eilen illalla vielä pyyntö tehdä yhden printtimateriaalin pohjalta kuva internetisivuille, tämä kuva tulisi saada tehtyä heti aamusta. Iltapäivällä testailen todennäköisesti kampanjasivua, jonka olemme tehneet asiakkaalle.

Iltapäivällä testasin kampanjasivua ja syötin sinne lisää sisältöä. Kampanjasivulla on testi, johon vastataan joko 'kyllä' tai 'ei', vastausten perusteella tarjotaan sopivaa palvelua. Tarjottavia palveluita on neljä ja jokaisen kysymyksen vastaus pisteytetään. Sain vastuulleni pisteyttää kysymysten vastausvaihtoehdot. Tämä olikin yllättävät haastavaa. Sivustolle piti myös lisätä muutama kuva ja laittaa kaikki linkit aukeaman uuteen välilehteen. Järjestelmän käytön olen oppinut vain tekemällä ja nykyään se sujuukin jo ihan hyvin.

Päivän aikana puheeksi nousi Google Analytics ja Adwords, joihin toivoimme mahdollisuutta kouluttautua. Analytiikka ja Adwords-mainonta olisivat myös tulevaisuuden kannalta hyödyllistä osata. Ne ovat myös ainakin itselleni todella mielenkiintoinen aihe ja oppisinkin niistä mielelläni lisää.

3.8.1 Viikkoanalyysi

Tällä viikolla sain tulokset Firstbeat-hyvinvointianalyysistä. "Firstbeat on kansainvälinen hyvinvoinnin, huippu-urheilun ja kuluttajatuotteiden parissa toimiva yritys, jonka kehittämä sydämen sykevälianalyysi auttaa parantamaan suorituskykyä ja hyvinvointia." (Firstbeat, 2019.) Analyysi ja viikolla ollut palautemallinsuunnittelu saivat minut ajattelemaan työhyvinvointia ja työssä jaksamista. Vaikka työhyvinvoinnista vastaaminen ei suoranaisesti kuulu tuottajan tai projektipäällikön tehtäviin, koen että se on kuitenkin tärkeä osa myös omaa työtäni. Mielestäni jokaisen tulee seurata niin omaa kuin muidenkin jaksamista ja olla tietoisia sen merkityksestä työyhteisössä.

Saksala (2016, 89) listaa keinoja ongelmien minimoimiseen työympäristössä:

- Selkeät tavoitteet ja riittävät resurssit
- Tukea ja ohjausta saatavilla
- Työstä annetaan palautetta
- Hyvin tehdystä työstä palkitaan

- Vapaa-aikaa kunnioitetaan

Saksalan esiin nostama palautteen saaminen on keino ongelmien minimoimiseen, ja nähdäkseni se on tärkeää myös työntekijän jaksamisen kannalta. Olemme kehittäneet uutta palautteenantomallia työyhteisöömme. Kollegalle on tärkeää antaa niin positiivista kuin rakentavaakin palautetta. Positiivinen palaute pitää yllä työmotivaatiota, ja rakentava palaute auttaa kehittymään. Sen tulisi koskea nimenomaan työasioita ja se tulisi kertoa asiallisesti. (Duunitori, 2018).

3.9 Seurantaviikko 21

Maanantai 21.5.2018

Tänään meidän pitää myös edistää tulevaa natiiviartikkelia, jonka toimituspäivä on huomenna, tiistaina. Artikkelin itsessään on valmis, mutta pitää vielä tehdä kuvat ja materiaalit neljään mainospaikkaan, jotka ovat osa artikkelia. Viikonlopun kampanjan ilmoitukset tulee myös saada jo työnalle, jotta ehdimme toimittamaan ne ajoissa, ilman kiirettä.

Asiakkaalta tuli pyyntö tehdä kuvia uutiskirjeeseen ja internetsivuille. Koska itselläni oli aikaa ja kuvat melko helpot, niin muokkasinkin kuvat pyydetyn mukaisiksi ja laitoin eteenpäin asiakkaalle. Kuvien tekeminen on oikein mukavaa ja olenkin harjoitellut töissä ollessani Adobe Photoshop -ohjelmiston käyttöä. Helpot muokkaukset teen jo itse, mutta suuremmat ja haastavammat toimeksiantoihin tekee edelleen AD.

Iltapäivällä saimme valmiiksi mainokset natiiviartikkeliin ja laitoin ne asiakkaalle näyttille. Huomiselle jäi vielä tehdä kuvatestit artikkelin kuviin. Saimme myös laitettua jo ensimmäisiä versioita viikonlopun kampanjan ilmoituksista näyttille asiakkaalle, joten tällä hetkellä ollaan hyvin aikataulussa.

Tiistai 22.5.2018

Heti aamusta meillä on sisäinen palaveri koskien yhtä tulevaa kampanjaa. Tavoitteena on yhdessä miettiä sopivia medioita kampanjalle ja muutenkin suunnitella sitä. Tuleva natiiviartikkeli tulisi myös saada toimitettua tänään tai viimeistään huomisen päivän aikana. Jatkamme edelleen viikonlopun kampanjan materiaalien tekemistä.

Asiakkaalta tuli viestiä, että kampanjaa ei toteutetakaan vielä, joten aamun palaveri peruuntui. Saimme eilen pyynnön päivittää aiemmin tehtyä PDF-ohjetta, joka tulee asiak-

kaan internetsivuille. Tästä on aiemmin ollut yksi versio, mutta nyt tuli toive, että tehtäisiin kaksi erillistä. Tein tästä tiketin ja kyselin tiimissä kenellä olisi aikaa tähän. Iltapäivällä saan jo ensimmäiset versiot näyttille näistä. Huomaan muutaman kohdan, jotka vaativat korjausta, käymme yhdessä tekijän kanssa läpi korjausta vaativat kohdat. Kun materiaaleista on korjatut versiot, ilmoitan asiakkaalle ja jäämme odottamaan niihin kommenttia.

Saimme natiivartikkelin materiaalit tehtyä ja laitoin ne hyväksyntään asiakkaalle. Kun asiakkaalta tuli kuittaus, kasasin materiaalit kasaan ja tarkistin vielä kertaalleen, että teksti ja muu materiaali ovat kunnossa. Internetsivuille tulevaa artikkelia varten tuli toimittaa sekä teksti että kuvat ja mainokset, jotka tulevat artikkelin yhteyteen. Samalla laitoin myös printtiversion tästä mediaan.

Keskiviikko 23.5.2018

Tänään meillä on heti aamusta koko yksikön yhteinen palaveri, jossa käydään läpi ajan-kohtaisia asioita, esim. tulosta, mitä markkinoinnilla on meneillä ja miten yleisesti menee. Jatkamme viikonlopun kampanjan ilmoitusten tekemistä ja toivon mukaan pystymme jo toimittamaan niitä. Eilen illalla oli tullut asiakkaalta kommenttia, että jo toimitettu natiivartikkeliä tulisi vielä muokata, joten palaan vielä tähän.

Heti aamun sisäisen palaverin jälkeen kyselen natiivartikkelin kirjoittajalta, koska hänellä olisi aikaa muokata tekstiä. Hän ehtii vasta huomenna, joten olen yhteydessä mediaan ja kyselen, voiko uudet aineistot toimittaa vielä huomisen aikana. Samalla ilmoitan asiakkaalle tilanteen. Saan medialta vastauksen, että aineistot voi toimittaa vielä myöhemmin uudelleen, ilmoitan tämä asiakkaalle ja siirrän työn huomiseksi.

Saamme suurimman osan viikonlopun kampanjailmoituksista valmiiksi, joskin vielä juuri ennen toimitusta tulee kaikkiin vielä pieni muutos. Käymme yhdessä AD:n kanssa ilmoitukset läpi vielä muutosten jälkeen ja katsomme, että ne ovat varmasti sellaiset kuin pitää. Laitan nämä vielä kertaalleen asiakkaalle hyväksyntään ja kuitin jälkeen toimitan eteenpäin medioihin.

Päivän aikana asiakas kyseli meiltä apuja minkälaisen materiaalin Facebookiin voisi laittaa viikonlopun kampanjasta. Keskustelen meidän sosiaalisen median asiantuntijan kanssa ja kerron hänelle omat ajatukseni tästä. Lopulta ehdotamme asiakkaalle karusellimuotoa ja enemmän kohdennettua ja maksettua mainontaa, kerromme myös minkälaista organista mainontaa tässä voisi käyttää.

Torstai 24.5.2018

Tänään tulee saada tehtyä muutokset natiivartikkeliin. Minun täytyy heti aamusta muistutella copya asiasta ja ohjeistaa häntä, millaisia muutoksia artikkeliin tulee. Toivottavasti nämä aineistot saadaan toimitettua iltapäivän aikana. Toivon mukaan saan myös toimitettua viikonlopun viimeiset aineistot.

Iltapäivällä sain uuden version natiivartikkelista asiakkaalle hyväksyntään. Koska näytti siltä, että aineistolle ei tule kuittia vielä tämän päivän aikana, olin taas yhteydessä mediaan ja pyysin lisäaikaa aineistolle. Sovimme median kanssa, että aineisto toimitetaan huomen aamulla. Ilmoitin vielä asiakkaalle tämän, jotta hän on tietoinen kiireisestä aikataulusta.

Päivän aikana saimme myös toimitettua kaikki viikonlopun kampanjan aineistot. Tämä on ensimmäinen kerta, kun kaikki aineistot on toimitettu jo ennen deadlinea. Kun aineistot eivät jää viime tinkaankin, se vähentää suuresti stressin määrää ja paineita. Kun aineistoja ei tehdä kiireellä, niin myös asia- ja kirjoitusvirheet huomataan paremmin, jolloin materiaalien laatu on hyvä.

Perjantai 25.5.2018

Tänään tulee heti aamusta toimittaa natiivartikkelin materiaalit, koska eilen ei ehtinyt tulla kuittausta näihin. Lisäksi tarkoitus on saada edistettyä jo ensi viikon aineistoja ja katsoa miten muuten on aikaa. Tällä hetkellä ei ole kovin kiireistä, joten toivon mukaan pääsen lähtemään vähän aikaisemmin.

Heti aamulla tuli kuittaus natiivartikkelin materiaaleihin, joten pääsin ne heti toimittamaan eteenpäin. Toimituksen jälkeen mediasta tuli vielä viestiä, että printtimateriaalin tekstiä olisi hyvä muokata hieman suuremmaksi, muuten on riski, että tekstistä tulee epäselvää ja suttuista jos paino heilahtaa. Keskustelen tästä meidän tekijöiden kanssa ja tulimme tulokseen, ettei aineisto enää muokata, muuten teksti suurenee liikaa ja ei enää näytä hyvältä.

Sain kyselyn, onko meillä tehty kutsuja asiakkaan tapahtumaan aiempina vuosina. Kävin läpi vanhoja materiaaleja ja löysin useamman version ko. kutsuista sekä vuodelta 2017 ja 2016. Laitan nämä asiakkaalle näytille. Saimme pyynnän tehdä materiaaleja digiscreeneille. Teen tästä tiketin ja etsin työlle resurssin. AD-harjoittelijalla on aikaa, joten briiffan hänelle työn. Digiscreenit ovat asiakkaan tiloissa oleva näyttöjä, joihin tehdään materiaaleja,

jotka pyörivät näytöissä slideshowna. Näiden materiaalien pyörytys on asiakkaan itse hallinnoima. Kun AD on saanut digiscreenit tehtyä, ilmoitan asiakkaalle ja jääme odottamaan hyväksyntää. Iltapäivällä minulla oli aikaa tehdä muutama kuva asiakkaan Facebookia varten ja etsiä materiaalipankista sopivia kuvia tulevaan ilmoitukseen.

3.9.1 Viikkoanalyysi

Tällä viikolla olin tekemisissä useiden erilaisten materiaalien kanssa. Teimme mm. natiivivartikkelin, erilaisia digiscreenejä, pdf-tiedostoja, printti-ilmoituksia sekä facebook-materiaaleja. Projektipäällikön, tuottajan tai muun projektista vastaavan henkilön, on tärkeää ymmärtää ja tietää minkälaisia materiaaleja on olemassa ja miten ne eroavat toisistaan. Koska olen vielä urani alussa, tulee minulle usein eteen uusia ja tuntemattomia mainosmuotoja. Yleisimmän asiakkaamme käyttämät mainosmuodot ovat ilmoittelumainonta pääsääntöisesti sanomalehdissä, suorapostitukset sekä bannerimainonta.

Sanomalehti-ilmoittelun hyvä puoli mainostajan näkökulmasta on, että ilmoitus voidaan julkaista juuri sinä päivänä, kun halutaan. Samalla myös varaus- ja toimitusaika on lyhyt. Toisaalta sanomalehtien pariin ei palata enää myöhemmin, jonka seurauksena ilmoitus jää helposti huomaamatta. (Isohookana, H. 2007, 144). Sanomalehtimainonta vaatii myös meiltä materiaalien tuottajilta nopeaa toimintaa ja aikataulussa pysymistä. On tärkeää, että ilmoitus on huomiota herättävä, jotta se jää mieleen.

Suorapostituksissa hyödynnetään erilaisia asiakasrekistereitä ja materiaali on yleensä suunnattu tietyille kohderyhmälle. Näiden tavoitteena on herättää huomiota ja saada asiakas tutustumaan sisältöön. (Isohookana, H. 2007, 158-159). Suorapostitukset voivat olla esim. tarjouksia, kutsuja tai tiedoksiantoja. Suorapostituksissa on meidän näkökulmastamme tärkeää huomioida kohderyhmä, jotta sisältö on saajalle mielenkiintoinen sekä aikataulutus, jotta postitus on vastaanottajalle ajoissa. Minun tulee myös varmistaa, että osoitelähde on merkitty oikein.

Bannerit ovat internetissä olevia lyhyitä, usein animoituja mainoksia. Niitä on useita eri kokoja ja voivat olla myös videoita. Bannereiden teossa on tärkeää ottaa huomioon, että siinä on selkeä viesti ja se on helposti luettavissa. On tärkeää, että bannereissa on katsun kiinnittävä elementti. Koska banneri on mainos, pitää siinä myös selkeästi tulla esiin mainostaja. (Sanoma 2019). Me teemme asiakkaamme bannerit usein animoituina, myös videoita pyritään käyttämään aina kun mahdollista. Asiakkaamme hyödyntää sekä suoraan medialta ostettua mainostilaa, että ohjelmallista ostamista. Ohjelmallinen ostaminen tarkoittaa digitaalisen mainostilan automatisoitua ostamista ja myymistä (Tulos 2019).

Tällä viikolla toimitettu natiivuartikkeli on itselleni melko uusi formaatti. Olin kuullut siitä aiemminkin, mutta emme olleet sellaista aiemmin toteuttaneet. Natiivimainonta on maksettua mainontaa, joka näyttää median omalta sisällöltä. Natiivuartikkeli on hyvä vaihtoehto esimerkiksi silloin kun halutaan kertoa omasta palvelusta tai sen käytöstä. Tärkeää on, että sisältö on sellaista minkä parissa voisi viihtyä pitempäänkin. Natiivimainonta on vielä melko vähäistä, mutta sen oletetaan kasvavan lähiaikoina. (Dagmar 2018).

3.10 Seurantaviikko 22

Maanantai 28.5.2018

Tälle päivälle on varattu sisäinen palaveri, jossa mietimme, miten voisimme parantaa asiakkaan uutiskirjettä. Lisäksi minun tulee toimittaa yksi aineisto mediaan.

Heti aamusta saan asiakas pyytää apua internetsivujen päivityksen kanssa, sivulle tulisi lisätä uusi tag. Tagien avulla voidaan listata asiakkaan palveluita/tuotteita. Lisään tuon tagin ja samalla kasaan asiakkaalle ohjeet, miten hän voi jatkossa itse niitä luoda.

Aamulla kävimme läpi asiakkaan uutiskirjettä ja mietimme miten sitä voisi kehittää. Koska olen itse aika paljon ollut tekemisissä niiden kanssa, niin olin mukana kertomassa Salesforce Marketing Cloudin eri mahdollisuuksista ja miten hyödyntää niitä parhaiten asiakkaan näkökulmasta.

Saan naapuritiimin projektipäälliköltä pyynnön, jos ehtisin kysellä mahdollisia vapaita tiloja asiakastapahtumaa varten. Sain listan paikoista, joista voisi kysyä vapaita tiloja. Ongelmaksi tuntui muodostuvan tilaisuuden suuri koko, jopa 250 henkilöä. Monissa paikoissa, johon soitin, tuntui maksimäärä olevan tuon alle tai vaihtoehtoisesti tilat suunniteltu jopa 1 000 ihmisen tapahtumiin, jolloin tila on todennäköisesti liian suuri tähän tilaisuuteen. Yksi paikka tuntui olevan potentiaalinen ja sieltä luvattiin laittaa tarjous huomenna. Kun oli saanut kaikki paikat käytyä läpi, laitoin tiedot, jota sain projektipäällikölle. Myöhemmin häneltä tuli vielä lisää ehdotuksia paikoista ja lupasin olla selvillä mikä niiden tilanne on.

Iltpäivällä keskustelin Account Managerin kanssa asiakkaastani. Olimme tehneet hänelle konsultointityön, johon oli mennyt aikaa muutama tunti. Mietimme yhdessä, laskutetaanko tätä asiakkaalta ja tulimme tulokseen, että kyllä. Sovimme, että informoin kuitenkin asiakasta ennakkoon, jottei lasku tule hänelle täytenä yllätyksenä. Tänään opin, miten vaikeaa suuren tilaisuuden järjestäminen on, varsinkin kun tilaisuuden teema ja faktat ovat vielä melko avoimet.

Tiistai 29.5.2018

Tälle päivälle ei ole tiedossa mitään suurempaa. Minun tulee olla yhteydessä asiakkaaseen laskuun liittyen, mutta muuten katsotaan mitä päivä tuo tullessaan.

Aamulla asiakkaalta tuli myös pyyntö tehdä internetsivuille pieni päivitys. Tein tämän ja samalla kirjoitin asiakkaalle pikaohjeen, miten hän voi jatkossa itse tehdä vastaavan päivityksen.

Minun piti laittaa asiakkaalle viestiä tulevasta laskusta. Kerroin, että vaikka työ olikin enemmänkin konsultointia, niin on siitä tulossa lasku. Oli yllättävän haastavaa kirjoittaa viesti, jossa asia on jossain määrin negatiivinen, mutta se tulee ilmaista ystävällisesti. Olenkin huomannut, että tällaiset asiat tuntuvat itselleni vaikeilta. Päivittäinen työni on suurelta osin kommunikointia, joko asiakkaan, median tai ihan vain tiimin kanssa, joten vaikeiden asioiden ilmaiseminen tuntuu helpottuneen ja sitäkin voi harjoitella. Lisäksi tiimiin kuuluu kokeneita projektipäälliköitä, joilta voi aina kysyä apua juuri tällaisissa tilanteissa.

Keskiviikko 30.5.

Tänään tein Marketing Cloudiin uuden blockin. En ole aiemmin tehnyt blockeja alusta asti itse, joten tämä oli aluksi vaikeaa. Samalla todella mielenkiinoista, koska opin taas uutta. Lopputulokseen olin todella tyytyväinen ja sain blockin näyttämään siltä miltä sen pitikin. Sain toiselta projektipäälliköltä pyynnön, jos voisin vielä kysellä lisää paikkoja, joissa voisi järjestää tilaisuuden 250 henkilölle. Hän antoi minulle listan paikoista ja samalla voisin myös itse miettiä, jos tulee sopivia paikkoja mieleen. Selvitin internetistä paikkojen yhteistietoja ja katsoin, mitkä ovat sellaisia, joihin voisi mahtua näin iso määrä ihmisiä. En vielä ehtinyt kysellä paikkojen varaustilannetta, mutta teen sen lähipäivinä.

Meillä oli asiakkaan kanssa keskustelu parista materiaalista, koska oli epäselvää teemmekö me sen vai he itse. Lopulta sain kuitenkin vahvistuksen, että materiaali tehdään meillä ja otimme tämän tekoon heti. Materiaalit pitää kuitenkin toimittaa jo maanantaina. Huomenna olisi tarkoitus julkaista asiakkaan kampanjasivu. Tänään tarkistin sivuston ja tein sinne vielä pieniä muutoksia asiakkaan tai projektipäällikön pyynnöstä. Lisäksi testailimme sivua vielä, jotta se on varmasti julkaisukunnossa. Jäämme vielä odottamaan asiakkaan viimeisiä kommentteja, joten on mahdollista, että sivua muokataan vielä huomennakin.

Torstai 31.5.2018

Tänään on useampi palaveri. Muuten ei ole mitään ihmeempää tiedossa.

Heti aamusta oli vertauspalaute-palaveri, jossa kävimme läpi yhdessä mitä olemme miettineen palautteenannon suhteen. Kävimme kollegan kanssa läpi erilaisia menetelmiä, miten palautteen voisi antaa.

Iltapäivällä meillä oli sisäinen palaveri, jossa suunnittelimme asiakkaalle tarjottavaa kuvakokonaisuutta. Olemme huomanneet, että asiakkaan materiaaleihin tarvittaisiin uusia kuvia. Pohdimme yhdessä, millaisia kuvia tarvittaisiin ja missä materiaaleissa niitä voisi käyttää. Tästä projektipäällikkö tekee asiakkaalle ehdotuksen.

Päivän aikana tein pieniä muokkauksia asiakkaan kampanjasivulle, joka julkaistiin iltpäivällä. Sivu vaatii vielä testausta, mutta julkaisimme sen joka tapauksessa, koska sinne ei vielä ohjata mistään. Usein myös liveversiossa huomaa virheitä tai ongelmia, joita ei testi-versiossa näe.

Keskustelin päivän aikana meidän Account Managerin kanssa. Hän oli aamulla jutellut asiakkaamme kanssa, josta ei ollut vähään aikaan kuulunut mitään. Hän oli sopinut, että tapaamme asiakkaan kanssa vielä ennen juhannusta. Tulevaa palaveria varten tulisi tehdä esitys ideoista, joita heille haluamme ehdottaa.

Perjantai 1.6.2018

Tänään tavoitteena on toimittaa jo alkuviikon materiaaleja eteenpäin. Lisäksi yritän saada aloitettua Google Analytics -verkkokurssin.

Suoritin tänään Google Analytics for Beginners -verkkokurssin ja sain siitä sertifikaatin. Tämä oli todella kiva ja hyödyllinen kurssi, koska käytämme Google Analyticsia viikoittain. Mitä enemmän osaamme tästä, sitä helpompi meidän on myös tarjota asiakkaalle palvelua analytiikkaan liittyen. Tälläkin hetkellä tiimissämme monet osaavat analytiikkaa vähän, mutta kyllään ei ole siitä perustavanlaatuista tietotaitoa. Yritän myös kesän aikana suorittaa tästä jatkokurssin ja mahdollisesti myös AdWords -kurssin. Ennen kuin lähdin viikonlopun viettoon, toimitin vielä kaksi aineistoa, joihin oli tullut hyväksyntä. Samalla laitoin asiakkaalle tiedon, että pari aineistoa odottaa kommentteja.

3.10.1 Viikkoanalyysi

Tämä viikko oli selvästi hiljaisempi, joten autoin myös naapuritiimiä paljon. Olin yhteydessä useisiin eri tahoihin kysellen tilanvuokrausta. Eri paikkoihin soittaminen ja yhteydenpito oli mukavaa, vaikkakin aluksi koin sen haastavaksi. Yksi tuottajan työtehtävistä voikin olla tapahtumatuotanto, jolloin tuottajan vastuulla on mm. tilojen varaaminen (Saksala 2016, 11).

Lisäksi ehdin suorittaa Google Analytics for Beginners -sertifikaatin. Sertifikaatin suorittamiseen meni aikaa noin 5 tuntia.

Google Analytics on ilmainen työkalu, jonka avulla voidaan seurata ja analysoida yrityksen internetsivujen dataa. Google Analytics auttaa ymmärtämään asiakasta paremmin. Sen avulla nähdään kuinka sitoutuneita asiakkaat ovat sisältöön ja minkälainen sisältö heitä kiinnostaa ja minkälainen ei. (Google Marketing Platform 2019).

Google Analytics for Beginners -kurssi kertoo perusteet Google Analyticsin käytöstä. Se koostuu neljästä osasta, joissa perehdytään työkalun eri ominaisuuksiin. Kurssin aikana käydään läpi mm. tilin luominen, seurantakoodit, Google Analytics -käyttöliittymän käyttö sekä erilaiset raportit. (Google Analytics Academy 2019).

Itselleni kurssista oli paljon hyötyä, vaikka analytiikka olikin jo jonkin verran tuttua. Itseopineena oli kuitenkin monia ominaisuuksia, joista en aiemmin ollut tietoinen tai en osannut niitä käyttää. Jatkossa pystyn myös itse tekemään raportteja asiakkaalle ja seuraamaan miten meidän tekemät digimateriaalit toimivat.

4 Pohdinta ja päätelmät

Päiväkirjaopinnäytetyön tekeminen oli loppujen lopuksi melko pitkä ja aikaa vievä prosessi. Päiväkirjan pitäminen kymmenen viikon ajan opetti minulle kuitenkin asioita työstäni, joita en välttämättä muuten olisi huomannut. Heti ensimmäisestä viikosta alkaen huomasin, miten tärkeää on kirjoittaa joka päivä ylös vähintään muistiinpanoja päivän tapahtumista ja tehtävistä. Muuten oli jo perjantaina unohtunut mitä alkuviikosta oli tehnyt. Sitoutuminen kirjoittamaan työtä päivittäin/viikoittain oli itselleni hankalaa ja usein huomasin muutaman päivän jääneen väliin. Ongelmaksi oli muodostua myös tehtävien kuvaus lyhyesti ja ytimekkäästi, mutta kuitenkin niin että myös ulkopuolinen ymmärtää ne. Kirjoittamalla päiväkirjaa ymmärsin miten erilaisista töistä ja tehtävistä työpäiväni koostuvat.

Viikkojen kuluessa koen oppineeni erityisesti viestinnän tärkeydestä, niin sisäisten kuin ulkoistenkin sidosryhmien kanssa. Tämän takia nostin aiheen esiin useammassa viikkoanalyysissä. Työtä kirjoittaessa pyrin ottamaan niitä osaksi myös käytäntöä. Luin viikkoanalyysyjä varten melko paljon projektinhallintaan liittyvää kirjallisuutta. Opin teoksista paljon käytäntöjä, joita voin hyödyntää omassa työssäni, esimerkiksi palavereiden pitämisestä tehokkaasti.

Tällä hetkellä työskentelen tuottajana mutta tulevaisuudessa haluaisin siirtyä enemmän vain projektinhallinnan puolelle. Kirjoittaessani opin paljon projektinhallinnasta ja projektipäällikön työstä. Jatkoa ajatellen haluaisinkin perehtyä aiheeseen vielä lisää ja mahdollisesti käydä jonkinlaisen kurssin aiheesta. Olen oppinut projektinhallintaa tekemällä, joten tuntuu että tietoperusta aiheesta on vieläkin hatara. Uskon, että minulla on valmiudet tähän, mutta tarvitsen vielä lisää itsevarmuutta, kokemusta ja tietoa.

Aloittaessani opinnäytetyöprojektin olin juuri saanut oman asiakkaan ja kaikki tuntui uudelta ja vaikealta, myös ihan perusasiat kuten palavereiden pitäminen. Nyt ne ovat jo osa jokapäiväistä työtäni ja tuntuvat helpommilta. Kirjoittaminen aikana opin projektinhallinnan perusasioita, mm. laskutuksen tekemisen.

Opinnäytetyön kirjoittamisen aikana kävin mm. Salesforce Marketing Cloud -koulutuksessa ja suoritin Google Analyticsin peruskurssin. Näistä on varmasti hyötyä tulevaisuudessa, vaikka siirtyisinkin päätoimisesti projektinhallinnan puolelle. Mielestäni, että erilaisten järjestelmien tunteminen ja osaaminen on hyödyllistä kaikille.

Näin jälkikäteen ajateltuna en välttämättä valitsisi enää kirjoittaa päiväkirjaopinnäytetyötä. Päiväkirjan kirjoittaminen kymmenen viikon ajan vei yllättävän paljon aikaa. Päiväkirja-

opinnäytetyö vaatii jatkuvaa työtä, sitä ei voi jättää kesken ja jatkaa kuukauden päästä. Koen, että perinteinen opinnäytetyö olisi ehkä sopinut itselleni paremmin. Kuin aloin tutustumaan alan kirjallisuuteen ja aiheeseen projektinhallinta tarkemmin, se olikin todella kiintoisaa. Olisin mielelläni tutkinut aihetta enemmän. Siihen liittyy monia alueita, joita en saanut yhdistettyä teksteihini sujuvasti, esim. budjetointi, kustannusarvot ja resursointi. Mielestäni päiväkirjaopinnäytetyö sopii paremmin sellaisille, jotka työskentelevät yhden kokonaisuuden tai projektin parissa ja pystyvät näin kirjoittamaan koko ajan projektin etenemisestä ja sen eri vaiheista. Kuten aiemmin kirjoitin, omat työtehtäväni vaihtelevat projektinhallinnasta tuotantoon. Välillä tuntui, että teksti alkoi rönsyilemään liikaa ja punaisen langan löytäminen oli hankalaa.

Kaiken kaikkiaan opinnäytetyön kirjoittaminen oli opettavainen kokemus ja auttoi minua hahmottamaan, mitä haluan tulevaisuudelta.

Lähteet

Atlassian. 2019. Yritys. Luettavissa: <https://fi.atlassian.com/company>. Luettu: 19.1.2019

Atlassian. 2019. Jira Software. Luettavissa: <https://fi.atlassian.com/software/jira>. Luettu: 19.1.2019

Atlassian. 2019. Jira Software Yritys. Luettavissa: <https://fi.atlassian.com/software/jira/enterprise/data-center>. Luettu: 19.1.2019.

Atlassian. 2019. Jira Software Hinnoittelu. Luettavissa: <https://fi.atlassian.com/software/jira/pricing>. Luettu: 19.1.2019.

Berkun, S. 2006. Projektinhallinnan taito. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Dagmar. Kaipaatko vaihtoehtoa blogiyhteistyölle? Natiivartikkeli tavoittaa suuret yleisöt. Luettavissa: <https://www.dagmar.fi/sisaltomarkkinointi/kaipaanko-vaihtoehtoa-blogiyhteistyolle-natiivartikkeli-tavoittaa-suuret-yleisot/>. Luettu: 25.3.2019

Firstbeat. 2019. Yritys. Luettavissa: <https://www.firstbeat.com/fi/yritys/>. Luettu: 19.1.2019

Google Analytics Academy. Google Analytics for Beginners. Luettavissa: <https://analytics.google.com/analytics/academy/course/6>. Luettu: 24.3.2019.

Google Marketing Platform. Analytics. Luettavissa: <https://marketingplatform.google.com/about/analytics/>. Luettu: 24.3.2019.

Haring, K. 14.4.2015. Ad hoc on markkinoinnin uusi mahdollisuus. Markkinointi & Mainonta. Luettavissa: <https://www.marmai.fi/blogit/vierasblogi/ad-hoc-on-markkinoinnin-uusi-mahdollisuus-6294001>. Luettu: 19.1.2019.

Isohoo kana, H. 2007. Yrityksen markkinointiviestintä. WSOYpro. Helsinki. (e-kirja).

Kotimaisten kielten keskus. Palaveri. Luettavissa: https://www.kotus.fi/nyt/kysymyksia_ ja_vastauksia/sanojen_alkuperasta/palaveri Luettu: 19.1.2019.

Mäntyneva, M. 2016. Hallittu projekti. Printon. Viro.

Peiponen. P. 12.12.2016. Mitä vaaditaan tehokkaaseen palaveriin?. UKKO.fi blogi. Luettavissa: <https://www.ukko.fi/mita-vaaditaan-tehokkaaseen-palaveriin/> Luettu: 19.1.2019.

Saksala, E. 2016. Tuottajan Käsikirja. Like Kustannus Oy. Helsinki

Sanoma Media Finland. Tietoa meistä. Luettavissa: <https://sanoma.fi/tietoa-meista/> Luettu: 19.1.2019.

Sanoma Media Finland. Online aineisto-ohjeet. Luettavissa: <https://media.sanoma.fi/suunnittelijan-tyokalut/aineistotiedot/online-aineisto-ohjeet>. Luettu: 25.3.2019

Tulos. Mitä on ohjelmallinen ostaminen ja miten se toimii? Luettavissa: <https://www.tulos.fi/artikkelit/mita-ohjelmallinen-ostaminen-ja-miten-se-toimii/>. Luettu 25.3.2019.

Visma. 2019. Visma Severa. Luettavissa: <https://www.visma.fi/ohjelmistoratkaisut/ohjelmistot/visma-severa/>. Luettu: 8.1.2019.