



# Tapahumapilotti yhteiskuntavastuuhank- keesta: Case Nordea Bank Oyj

Jannika Öhberg

2020 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

**Tapahtumapilotti yhteiskuntavastuuhankkeesta: Case Nordea  
Bank Oyj**

Jannika Öhberg  
Matkailu- ja palveluliiketoiminta  
Opinnäytetyö  
Huhtikuu, 2020

Jannika Öhberg

**Tapahtumapilotti yhteiskuntavastuuhankeesta: Case Nordea Bank Oyj**

Vuosi 2020 Sivumäärä 39

---

Opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää toimeksiantajana toimivan Nordean yhteiskuntavastuuhankeeseen liittyvää tapahtumakonseptia. Kehitettävä konsepti oli Oman talouden eväät-koulupäivä, joka on yksi monista Nordean yhteiskuntavastuuhankeista. Konseptista muovattiin konttoriympäristöön sopiva tapahtuma Oman talouden eväät aamu. Opinnäytetyön tavoitteena oli pilotoida ja kerätä kokemuksia Oman talouden eväät aamu -tapahtumasta konttoriympäristössä.

Oman talouden eväät aamu -tapahtumaa pilotoitiin Nordean Myyrmäen konttorilla maaliskuussa 2020 yhteensä kaksi kertaa. Pilottiin osallistui Uomarinteen koululta 6.-luokkalaisia oppilaita opettajineen. Yhteensä tapahtumiin osallistui 38 oppilasta ja kaksi opettajaa. Oppilaille järjestettiin tapahtumissa kaksi erilaista työpajaa liittyen omaan talouteen, säästämiseen ja yrittäjyyteen.

Tiedonkeruumenetelminä tapahtumien piloteissa käytettiin havainnointia ja kyselylomaketta. Havainnointimenetelmäksi valittiin osallistuva havainnointi, jonka apuna käytettiin kohdistettua havainnointia. Osallistuvassa havainnoinnissa opinnäytetyöntekijän oli mahdollista olla vuorovaikutuksessa havainnoitavien kanssa. Kohdistetun havainnoinnin avulla pystyttiin havainnoinnissa keskittymään ennalta määriteltyihin asioihin. Havainnoinnin apuvälineeksi tehtiin havainnointilomake, johon kirjattiin tapahtumassa tehdyt havainnot. Palautekyselyillä haluttiin selvittää osallistujien mielipiteitä tapahtumasta sekä tapahtumassa järjestetyistä työpajoista. Havainnoinnista ja kyselyistä saatujen tulosten perusteella tapahtumakonseptia voidaan jatkossa hyödyntää Nordean toimipisteissä valtakunnallisesti.

Teoreettinen viitekehys koostui yritysvastuusta ja yrityksen yhteiskuntavastuusta sekä tapahtuman pilotoinnista ja tapahtuman järjestämisestä. Yritys- ja yhteiskuntavastuu on oleellinen osa kehitettävää tapahtumakonseptia, jonka vuoksi opinnäytetyössä käsitellään teoriaosassa yhteiskuntavastuuta tapahtuman järjestämisen ja pilotoinnin lisäksi.

Asiasanat: Tapahtuman järjestäminen, Tapahtuman pilotointi, Yhteiskuntavastuu, Yritysvastuu

Jannika Öhberg

**Event Pilot for a Corporate Social Responsibility Project: Case Nordea Bank Oyj**

Year 2020

Pages

39

---

The purpose of the thesis was to develop an event concept related to Nordea's corporate social responsibility project. The concept to be developed was the Oman talouden eväät schoolday, which is one of Nordea's many corporate social responsibility projects. The concept was transformed into a suitable event for an office environment. The objective of the thesis was to pilot and collect experiences from the Oman talouden eväät event in an office environment.

The Oman talouden eväät event was piloted at Nordea's Myyrmäki branch office in March 2020 two times. The event was attended by 6th grade students and their teachers from the Uomarinne school. A total of 38 students and two teachers attended the events. The events included two different workshops for students on their own finances, saving and entrepreneurship.

Observation and questionnaire were used as data collection methods in the event pilots. Participant observation was chosen as the observation method. In participant observation, it was possible for the author to interact with the people observed. Targeted observation was also used for observation. Targeted observation allowed the observation to focus on pre-defined issues. An observation form was made as an aid, in which the observer recorded the observations made at the event. The purpose of the feedback surveys was to map the participants' opinions about the event and about the workshops organized at the event. Based on the results of the observations and surveys, the event concept can be utilized in Nordea's offices in the future.

The theoretical framework consists of corporate social responsibility, as well as piloting and event organizing. Corporate social responsibility is an essential part of the event concept to be developed, which is why the thesis covers with corporate social responsibility in the theoretical section in addition to organizing and piloting an event.

Keywords: Corporate social responsibility, Event management, Event pilot

## Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Yritys- ja yhteiskuntavastuu .....	7
2.1	Yritys- ja yhteiskuntavastuu Nordeassa .....	8
2.2	Yhteiskuntavastuusta raportoiminen .....	9
2.3	Nordean yhteiskuntavastuuhankkeet ja vapaaehtoistyö.....	10
3	Tapahtumakonseptin pilotointi.....	12
3.1	Suunnitelmavaihe .....	13
3.2	Toteutusvaihe .....	15
3.3	Jälkivaihe.....	17
4	Oman talouden eväät aamu- tapahtumien pilotointi.....	18
4.1	Suunnitelma.....	18
4.2	Tapahtumien toteutus.....	21
4.3	Jälkipuinti .....	22
5	Yhteenveto .....	24
	Lähteet.....	26
	Liitteet .....	28

## 1 Johdanto

Opinnäytetyön tarkoituksena oli muovata toimeksiantajana toimivan Nordea Bank Oyj:n olemassa olevaa ”Oman talouden eväät”- konseptia sellaiseksi, että tapahtumaa on mahdollista järjestää konttoriympäristössä. Kehitettävä tapahtumakonsepti on yrityksen yksi yhteiskuntavastuuhankkeista, joka liittyy yrityksen ja oppilaitosten väliseen yhteistyöhön. Opinnäytetyön tavoitteena oli pilotoida tapahtumakonseptia konttorilla ja kerätä tapahtumista tietoa. Toiminnallisen opinnäytetyön tutkimusmenetelminä käytettiin havainnointia ja kyselyä. Tietoperustana opinnäytetyössä käytettiin yrityksen yhteiskuntavastuuta sekä tapahtuman järjestämistä. Yhteiskuntavastuu liittyy oleellisesti opinnäytetyön aiheeseen, joten on tärkeää ymmärtää mitä yritys- ja yhteiskuntavastuu on. Opinnäytetyö tehtiin käyttäen laadullista tutkimusmenetelmää. Laadullisen tutkimusmenetelmän tutkimusaineiston päämääränä ei ole tavoitella yleistettävyyttä. Laadullisen tutkimusaineiston tavoitteena on toimia ilmiön tai asian ymmärtämisen tai teoreettisen tulkinnan muodostamisen apuvälineenä (Vilkkä 2015).

Toimeksiantajana opinnäytetyölle toimiva Nordea Bank Oyj on yrityksenä kattavia pankkipalveluita tarjoava yleispankki ja kooltaan yksi suurimmista pankeista Pohjoismaissa sekä Euroopassa. Markkina-arvolla mitattuna Nordea on Euroopassa kymmenen suurimman finanssipalveluyrityksen joukossa. Nordealla on pankkitoiminnasta kokemusta noin 200-vuoden ajalta ja Nordealla on toimintaa 20 maassa. Toimipaikkoja Nordealla on muun muassa Suomessa, Ruotsissa, Tanskassa ja Norjassa, jotka muodostavat Nordean kotimarkkina-alueen. Pankkina Nordea on taloudellisesti vakaa ja eurooppalaisista pankeista yksi harvoista, joilla on AA-luokitus. Pankkina Nordea haluaa auttaa asiakkaitaan ja yhteiskuntia, joissa se toimii. (Yhteenveto Nordeasta 2020.)

Nordealla on useita eri yhteistyökumppaneita, joiden kanssa tehdään yhteistyötä lasten ja nuorten talouslukutaitojen lisäämiseksi, seniorikansalaisten digitaitojen edistämiseksi sekä yrittäjyystaitojen kasvattamiseksi. Idea opinnäytetyön aiheeseen syntyi kolmen kuukauden työharjoittelussa Nordean vastuullisuustiimissä. Nordean vastuullisuustiimi koordinoi erilaisia yhteiskuntavastuuhankkeita ja nordealaisten vapaaehtoistyötä. Jokaisella nordealaisella on oikeus tehdä vuosittain kaksi palkallista työpäivää vapaaehtoistyössä talouslukutaitojen ja yrittäjyyden edistämiseksi Nordean eri vastuullisuushankkeissa. Nordean näkemys on, että hyvät talouslukutaidot auttavat menestymään sekä elämässä että liike-elämässä. Talouslukutaitoihin ja yrittäjyyteen liittyvää osaamista jakamalla, saadaan yhteiskunnassa aikaan positiivisia vaikutuksia. ”Kun ihmiset ja yritykset menestyvät, myös yhteiskunta kukoistaa”. (Yhteiskuntavastuu 2020.)

Opinnäytetyön kehittämishanke perustuu Nordean pääkonttorilla järjestettäviin Oman talouden eväät-koulupäiviin ja oppilaitosyhteistyön kehittämiseen. Oman talouden eväät päiviä on järjestetty myös kouluilla vuosien 2018-2020 aikana. Oman talouden eväät-koulupäivät ovat Nordean ja Talous ja nuoret TATin yhteistyössä kehittämä konsepti. Oman talouden eväät

koulupäivissä järjestetään ala- ja yläkoululaisille työpajoja liittyen omaan talouteen, säästämiseen ja yrittäjyyteen. Koulupäivät ovat olleet todella suosittuja ja kaikki halukkaat oppilaitokset eivät ole mahtuneet päiviin mukaan. Opinnäytetyön kehittämishankkeena Oman talouden eväät-koulupäivästä muovattiin konttoreilla toimiva tapahtumakonsepti Oman talouden eväät aamu. Oman talouden eväät aamu- tapahtumaa pilotoitiin Nordean Myyrmäen konttorilla maaliskuussa 2020. Tapahtumapilotti järjestettiin yhteistyössä Myyrmäen Uomarinteen alakoulun kanssa. Opinnäytetyöstä Nordea sai käyttöönsä konttoriympäristössä testatun tapahtumakonseptin ohjeineen, jota voidaan hyödyntää Nordean konttoreilla valtakunnallisella tasolla. Konttoreilla järjestettävillä tapahtumilla Nordea voi lisätä yhteiskuntavastuutaan ja vapaaehtoistyötä paikallisesti sekä vastata oppilaitosten kysyntään.

## 2 Yritys- ja yhteiskuntavastuu

Suomen osakeyhtiölain mukaan yritysten perustehtävänä on tuottaa taloudellista lisäarvoa (Knuutinen 2014, 95). Harmaala ja Jallinoja (2012) ovat myös sitä mieltä, että yritysten pääasiallisena tavoitteena on olla kannattava. Kannattavuus on edellytys sille, että yritys voi toimia yhteiskunnassa ja tuottaa taloudellista hyvinvointia vastuullisesti. Yritysvastuulla (corporate responsibility) tarkoitetaan toimia, joilla yritys toteuttaa yhteiskuntavastuutaan sidosryhmien odotusten perusteella. Yritysvastuu perustuu yrityksen kilpailukykyyn sekä taloudelliseen suorituskykyyn. Yritysvastuussa on myös kyse siitä, että yrityksen tulisi olla toimintakykyinen pitkällä aikavälillä. (Harmaala & Jallinoja 2012.)

Yritysvastuu koostuu lainsäädännöllisistä vaatimuksista sekä sidosryhmien odotuksiin perustuva toiminnasta. Yritysvastuu on toimintaa, joka ylittää lain vaatimat minimivaatimukset (Knuutinen 2014, 95). Knuutisen (2014) sekä Harmaalan ym. (2012) mukaan yritysvastuu perustuu vapaaehtoisuuteen. Yritysvastuusta ja sen raportoinnista on tullut kuitenkin ns. pakollista, johtuen sekä julkisesta että sidosryhmien painostuksesta. Kansalaiset ovat entistä valvotuneempia ja haluavat yhä enemmän tietoa yritysten vastuullisuudesta. Vapaaehtoiseen tasoon voidaan luokitella hyväntekeväisyys, kuten erilaiset vastikkeettomat lahjoitukset. Hyväntekeväisyydessä ei kuitenkaan ole kysymys enää yrityksen liiketoimintaan kuuluvasta varsinaisesta yritysvastuusta. Yritysten yhteiskuntavastuullisuus voidaan jaotella kolmeen sitovuu- den tasoon: pakolliseen eli oikeudelliseen, puolipakolliseen eli yhteiskunnallisesti hyväksytyjen menettelytapojen noudattamiseen sekä täysin vapaaehtoiseen tasoon. (Knuutinen 2014, 95-96.)

Yrityksen yhteiskuntavastuulla (corporate social responsibility, CRS) tarkoitetaan kestävä- n kehityksen edistämistä yrityksessä. Ollakseen vastuullinen yritys, tulee toiminnan olla taloudel- lista, luotettavaa yhteiskunnallisesti hyväksyttävää ja ympäristöä kunnioittavaa. Yrityksen vastuulliseen toimintaan kuuluvat ympäristövaikutuksien arvioiminen, ihmisoikeuksien

kunnioittaminen, toiminnan avoimuus, valvonta ja toiminnasta raportoiminen. Yrityksen oman toiminnan lisäksi vastuullisuusperiaatteet ulottuvat yrityksen yhteistyökumppaneihin ja alihankintaketjuihin. (Kuluttajaliitto, 2020.)

Yhteiskuntavastuu kattaa työnjaon yritysten ja yhteiskunnan välillä eli miten sekä ympäristön että kansalaisten hyvinvointia voidaan yhdessä rakentaa. Liiketoiminnan etiikka ja moraaliset velvoitteet korostuvat yhteiskuntavastuussa. Eettisenä velvollisuutena ajatellaan, että yrityksillä on velvollisuus edistää yhteiskunnan kannalta hyviä asioita. (Harmaala & Jallinoja 2012.) Keskeistä yhteiskuntavastuussa on, että yrityksiin kohdistuu monia eri odotuksia, sekä yhtiön sisältä että ulkoa. Henkilöstön odotuksia ovat muun muassa työpaikan pitkäaikaisuus, palkan saanti, työympäristön turvallisuus sekä kehittymismahdollisuudet. Yrityksen omistajat taas odottavat sijoituksilleen tuottoa. Yrityksen alihankkijoiden odotuksia monesti ovat tasainen tai kasvava yhteistyö ja kaupanteko. Asiakkaiden odotukset kohdistuvat siihen, että he haluavat turvallisia sekä laadukkaita palveluja ja tuotteita. Viranomaistaholla odotetaan, että yritys noudattaa lakeja ja säädöksiä ja yhteiskunta odottaa hyvää veronmaksajaa, joka hallitsee ympäristövaikutukset sekä luo työpaikkoja. Yhteiskuntavastuussa yrityksen maine ja riskienhallinta ovat myös tärkeitä. (Talvio & Välimaa 2004, 32.)

Yhteiskuntavastuuseen vaikuttavat lainsäädännölliset, historialliset, kulttuuriset ja sosionomiset olot. Yrityksen yhteiskuntavastuuseen vaikuttaa esimerkiksi sijainti. Pohjoismaissa esimerkiksi yrityksen toimintaan vaikuttavat erilaiset lainsäädännölliset seikat kuin Yhdysvalloissa tai Aasiassa. Yhdysvalloissa yritysten vapaaehtoinen yhteiskuntavastuun toteuttaminen on esimerkiksi mittavampaa kuin Pohjoismaissa, sillä valtiolla on pienempi osuus mm. erilaisen sosiaali- ja terveyspalveluiden tuottamisessa. (Harmaala & Jallinoja 2012.)

Yhteiskuntavastuuta voidaan tarkastella myös poliittiselta kannalta. Voidaan tarkastella esimerkiksi, miten monikansallinen yritys voi vaikuttaa kehitysmaissa demokratian edistämiseen tai paikallisten yhteiskuntien rakentamiseen. Millainen on yrityksen rooli edistää yhteiskunnan kehittymistä sekä yksilöiden siviili- ja poliittisia oikeuksia. Maantieteellisesti yhteiskuntavastuuta voidaan käsitellä eri tasoilla, kuten globaalisti, alueellisesti tai paikkakunnittain. Globaalisti katsottuna yhteiskuntavastuuseen heijastuvat megatrendit, kuten esim. ilmastonmuutos ja mitkä ovat yritysten vastuut ilmastonmuutoksen pysäyttämiseksi. Paikalliset olot, kuten esim. tehtaan sulkeminen pienehköllä paikkakunnalla, vaikuttavat taas paikallisesti ihmisten toimintaan, kuten työllisyyteen. (Harmaala & Jallinoja 2012.)

## 2.1 Yritys- ja yhteiskuntavastuu Nordeassa

Nordealle vastuullisuus tarkoittaa vastuunottoa siitä, mikä vaikutus Nordealla on sitä ympäröivään yhteiskuntaan. Vastuullisuus käsittää muuan muassa kyvyn olla uskottava ja luotettava kumppani, joka toimii asiakkaiden parhaaksi ja toimii vastuullisesti yhteiskunnassa. Ihmisoi-keudet, työntekijöiden oikeudet, ympäristövastuu ja antikorruptio kuuluvat Nordean

päätöksentekoon hyvän rahoitusmarkkinan luomisessa. Vastuullisuus on keskiössä liiketoiminnan kehityksessä ja arvon luomisessa asiakkaille ja liiketoimintakumppaneille. (Sustainability Policy 2020, 4.)

Nordea on sitoutunut jokaisella liiketoiminta-alueellaan ja jokaisessa työnkuvassaan integroimaan vastuullisuuden prosesseihinsa. Vastuulliset toimintaperiaatteet perustuvat Nordean eettisiin ohjeistuksiin, Code of Conduct. Eettiset ohjeistukset ohjaavat päivittäisessä työntoissa ja päätöksenteossa. Nordeassa noudatetaan ohjeistuksia ja toimintaperiaatteita, kun arvioidaan muun muassa yritystoiminnan riskejä ja mahdollisuuksia. Nordea odottaa, että liiketoiminnan kumppanit ja tavarantoimittajat myös noudattavat näitä periaatteita. (Sustainability Policy 2020, 4.)

Nordean kestävien käytänteiden ohjeistus, Sustainability policies, määrittelee perusteet sille, kuinka Nordea voi varmistaa vastuulliset toimintaperiaatteet ja pitkäaikaiset asiakassuhteet. Ohjeistuksen tavoitteena on tukea Nordean työntekijöitä työntoissa ja päätösten teossa. Ohjeistus tarjoaa yleisiä ohjeistuksia, mutta ei kata jokaiseen tilanteeseen räätälöityä ohjeistusta. Tarkemmat ohjeet erilaisiin tilanteisiin löytyy työntekijöiden sisäisistä ohjeista, kuten työohjeista ja esitteistä, jotka ovat kohdistettu eri liiketoiminta-alueille. Ulkoisille toimijoille yrityksen sisäisiä ohjeistuksia ei jaeta. (Sustainability Policy 2020, 2.)

Globaalit haasteet selättääkseen Nordea työskentelee jatkuvasti vastuulliseen sijoittamiseen liittyvien ESG-asioiden parissa. ESG (environment, social and governance) tarkoittaa ympäristövastuuseen, sosiaaliseen vastuuseen ja hallinnolliseen vastuuseen liittyviä asioita (Sanasto 2020). ESG at Nordea raportissa kerrotaan aihepiireistä, joita hyödynnetään Nordean yrityksille tekemissä ESG-analyseissa. Ympäristövastuuseen liittyviä tarkasteltavia ESG-tekijöitä ovat esimerkiksi ympäristön muutos, raaka-aineiden, veden ja energian käyttö, luonnonmonimuotoisuus, maankäyttö sekä jätteiden ja melun tuottaminen. Sosiaaliseen vastuuseen liittyviä tekijöitä ovat esimerkiksi ihmisoikeudet, työolot, tasavertaisuus, työterveys, työturvallisuus, työhyvinvointi, kuluttajansuoja, tuoteturvallisuus sekä henkilökohtainen tietoturva ja yksityisyys. Hallinnolliseen vastuuseen liittyviä tarkasteltavia tekijöitä ovat esimerkiksi läpinäkyvyys, raportointi materiaalien käytöstä, raportointi liiketoiminnasta, puolueettomuus, lahjonta, korruptio ja aggressiivinen verosuunnittelu. Nordea rohkaisee myös asiakkaitaan, kumppaneitaan ja muita sidosryhmiään välittämään oleellista tietoa vastuullisuudesta. (ESG at Nordea 2020, 2-4.)

## 2.2 Yhteiskuntavastuusta raportointinen

Yhteiskuntavastuusta raportointinen on yrityksille tärkeää, koska sen katsotaan lisäävän yrityksen avoimuutta ja toiminnan läpinäkyvyyttä. Yhteiskuntavastuuraportointi on tärkeä keino yritykselle tuoda esiin laajalti informaatiota sekä sisäisesti että ulkoisesti. Raportoinnin avulla pystytään tuomaan julki tietoa eri sidosryhmille heitä kiinnostavista asioista. Monesti

yhteiskuntavastuusta raportointi auttaa jäsentämään vastuulliseen liiketoimintaan liittyvää työtä. (Harmaala & Jallinoja 2012.)

Yhteiskuntavastuuraportissa yritys esittää yhteiskuntavastuuseen liittyvien toimenpiteidensä vaikutuksia. Yritys tai organisaatio julkaisee yhteiskuntavastuuraportin, jossa se kertoo toimintansa yhteiskunnallisista vaikutuksista taloudellisesti, ympäristöllisesti ja sosiaalisesti. Yhteiskuntavastuuraportti edustaa organisaation arvoja sekä hallintamallia. Yhteiskuntaraportti myös esittää linkin strategian ja vastuullisuussitoumuksen välillä. Vastuullisuudesta raportointi auttaa organisaatioita mittaamaan, viestimään ja ymmärtämään asetettuja tavoitteita liittyen taloudelliseen, ympäristölliseen ja hallinnalliseen suoriutumiseen. Yhteiskuntavastuuraportti auttaa myös tavoitteiden asettamisessa ja hallitsemaan muutoksia. Yhteiskuntavastuuraportti voidaan sisällyttää osaksi vuosittaista tilinpäätöstä tai se voidaan julkaista erillisenä raporttinaan. (Lindroos 2016, 8-9.)

Nordea julkaisee vuosittain tilinpäätösraportin lisäksi Kestävyysraportin. Kestävyysraportissa Nordea kertoo tekemistään toimista, jotka vaikuttavat taloudelliseen, ympäristölliseen sekä sosiaaliseen ympäristöön. Kestävyysraportti julkaistaan vuoden ensimmäisen neljänneksen aikana ja raportissa käsitellään aina edellisenä vuonna tehtyjä toimia. Vuonna 2020 Sustainability report 2019, julkaistiin maaliskuussa [nordea.fi/vastuullisuus](https://www.nordea.fi/vastuullisuus) -sivustolla. Raportti on julkista tietoa ja näin ollen kenen tahansa luettavissa.

### 2.3 Nordean yhteiskuntavastuuhankkeet ja vapaaehtoistyö

Vapaaehtoistyön määritelmä on muuttunut aikojen saatossa. 1700-luvulla vapaaehtoistyöllä tarkoitettiin lähinnä sitä, kun joku vapaaehtoisesti liittyi armeijan palvelukseen. Näille henkilöille ei maksettu palkkaa palveluksestaan. Myöhemmin termiä vapaaehtoistyö alettiin käyttämään päivittäisessä keskustelussa kuvaamaan henkilöitä, jotka tarjosivat apua, suorittivat palvelusta tai suorittivat velvoitteita vapaaehtoisesti. Vasta viime aikoina vapaaehtoistyötä on käsitteenä alettu määrittelemään neljän vapaaehtoistyölle tunnusomaisen piirteen kautta. Vapaaehtoistyön tunnusomaisia piirteitä ovat: työ on vapaasti valittua, palkatonta, osa voittoa tavoittelematonta järjestöä ja hyödyttää suurempaa yhteisöä. Mikäli työ ei täytä edes yhtä näistä kriteereistä niin, silloin ei kyseessä ole vapaaehtoistyö. (Duguid, Mündel & Schugurensky 2013, 18.)

Nordean yhteiskuntavastuuhankkeissa tuetaan rahataitojen vahvistamista vapaaehtoistyön, kumppanuuksien ja sponsoroinnin keinoin. Nordean työntekijöillä on oikeus tehdä vuosittain kaksi palkallista vapaaehtoistyöpäivää vastuullisuushankkeissa. Erityisesti vapaaehtoistyötä tehdään lasten ja nuorten talouslukutaitojen ja yrittäjyyden tukemiseksi. Nordean yhteistyökumppaneita ovat muun muassa: Yrityskylä, TAT:n Bisneskurssit, Plan, Taloustaitohanke, Taloussankari ja oppilaitosyhteistyö. (Rahataito 2020.)

Nordea on Yrityskylän yksi pääsponsoreista ja Nordean vapaaehtoiset toimivat Yrityskylässä ohjaajina ympäri Suomea. Yrityskylä on Talous ja nuoret TAT ry:n koordinoima oppimisympäristö. Yrityskylätoiminta on suunnattu 6.- ja 9.-luokkalaisille. Yrityskylässä lapset ja nuoret pääsevät harjoittelemaan yhteiskunta-, työelämä- ja yrittäjyystaitoja. Yrityskylä on saanut palkinnon maailman parhaimpana koulutusinnovaationa. (Rahataito 2020.)

TAT:n Bisneskurssien yhteistyökouluissa Nordean vapaaehtoiset käyvät pitämässä talousaiheisiä luentoja. Bisneskurssit tarjoavat maksuttomia ja digitaalisia oppimateriaaleja sekä lukiolaisille että ammatillisen puolen opiskelijoille. Nordean vapaaehtoiset toimivat myös työpajan vetäjinä Bisneskurssien järjestämässä Takeoff-tapahtumassa, joka järjestetään Slushin yhteydessä vuosittain. (Rahataito 2020.)

Nordea tukee Planin Matkalla- hankkeen kautta maahanmuuttajataustaisten lasten ja nuorten talouslukutaitoja. Nordean vapaaehtoiset tapaavat nuoria oman talouden hallinnan työpajoissa. Työpajoissa keskustellaan nuorten kanssa rahankäytöstä arjessa. (Rahataito 2020.)

Taloustaitohanke on kolmen pankin (Nordea, OP ja Danske Bank) yhteinen hanke, jonka tavoitteena on tukea nuoria rahankäytössä sekä madaltaa kynnystä pankki- ja raha-asioiden hoitamisessa. Hankkeen tavoitteena on myös ennaltaehkäistä velkakierteen ja vakavien ongelmien syntymistä. Taloustaitohanke on suunnattu 16-29- vuotiaille ja hanketta koordinoi Helsingin Diakonissalaitos. Taloustaitohankkeessa nordealaiset ovat mukana vapaaehtoistyön kautta. (Rahataito 2020.)

Taloussankari on mobiilipeli, joka lanseerattiin vuoden 2018 marraskuussa. Taloussankari on tehty yhteistyössä Talous ja nuoret TAT:n ja Pörssisäätiön kanssa. Taloussankari peli on maksuton ja sitä voi pelata itsenäisesti tai ohjatusti esimerkiksi oppitunneilla. Pelin tavoitteena on opettaa pelaajalle rahan käyttöä, säästämistä, sijoittamista ja talouden hallintaa erilaisien valintojen tekemisten kautta ja tekemällä talouteen liittyviä päätöksiä. (Rahataito 2020.) Joulukuussa 2019 järjestettiin Nordean Campuksella ensimmäistä kertaa Taloussankari-mobiilipeliin perustuva talousaiheinen joukkuekilpailu 8.-luokkalaisille.

Nordean vastuullisuusstrategia on edistää talouslukutaitoa ja yrittäjyyttä suomalaisessa yhteiskunnassa. Oppilaitosyhteistyö on suuri mahdollisuus antaa nordealaisten ammattitaitoa oppilaiden käyttöön näihin teemoihin liittyen. Erilaisten työpajojen ja pelien kautta on tarkoitus oppia oman talouden hallintaa. Nordean vapaaehtoiset vierailevat valtakunnallisesti esikouluissa, ala- ja yläkouluissa sekä toisen asteen kouluissa että korkeakouluissa. Nordean pääkonttorilla Helsingissä järjestetään Oman talouden eväät koulupäiviä. Oman talouden eväät koulupäiviä on järjestetty myös kouluilla vuosien 2018-2020 aikana. Vuonna 2020 Oman talouden eväät koulupäivät siirtyivät keväällä etänä pidettäväksi koronaepidemian vuoksi. Oman talouden eväät konsepti on kehitetty yhdessä Talous ja nuoret TATin kanssa. (Rahataito 2020.)

### 3 Tapahtumakonseptin pilotointi

Tapahtumilla on pitkä historia ihmiskunnassa. Tapahtumat ovat olleet tapa irtaantua arjesta. Monissa yhteiskunnissa tapahtumien tarkoituksena on ollut juhlia yhdessä. Tapahtumiin on monesti liittynyt erilaisia seremonioita ja rituaaleja. Jo ennen teollista aikakautta Euroopassa on ollut tapana järjestää festivaaleja ja karnevaaleja. Monet tapahtumat rinnastetaan myös pyhäpäiviin, kuten jouluun ja pääsiäiseen. Nykyään tapahtumia järjestetään monenlaisia ja monista syistä. Tapahtumatyyppejä on myös paljon erilaisia. Tapahtumia ovat esimerkiksi erilaiset messut, hyväntekeväisyystapahtumat, festivaalit, urheilutapahtumat ja yksityiset tapahtumat. (Shone & Parry 2019, 3.) Tapahtumat voivat olla minkäkokoisia vain, kuten esimerkiksi isoja tuhansia ihmisiä paikalle vetäviä pop-konsertteja tai sitten ihan pieniä ja paikallisia muutamia henkilöitä paikalle vetäviä tapahtumia, kuten koulujen myyjäiset (Conway 2009, 1).

Tärkeää kaikissa tapahtumissa on se, että niiden tulee olla hyvin järjestettyjä ja niillä tulee olla järjestäjä tai järjestäjiä, jotka ottavat huomioon tapahtuman suunnittelun, järjestämisen ja tapahtuman tuottamisen yleisölle (Conway 2009, 1). Mitä isompi tapahtuma on kyseessä, sitä enemmän on liikkuvia palasia. On täysin erilaista järjestää esimerkiksi olympialaiset kuin pienet yksityiset juhlat. Mitä isompi tapahtuma on, sitä enemmän on myös huomioonotettavia asioita. (Raj, Walters & Rashid 2013, 7.)

Tapahtuman järjestäminen voidaan jakaa kolmeen päävaiheeseen: suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja jälkivaihe. Suunnitteluvaiheessa tulee selkeyttää, miksi tapahtuma järjestetään, mitkä ovat tapahtuman tavoitteet ja päämäärä (Raj ym. 2013, 258). Toteutusvaihe sisältää kaikki ne hetket, joissa tapahtuman suunnitelmista tulee totta. Jälkivaiheessa, jota voidaan kutsua myös arviointivaiheeksi, analysoidaan tapahtuma sille asetettujen tavoitteiden sekä saadun palautteen avulla. (Korhonen ym. 2015, 17, 26.)

Tapahtuman konseptointiin voidaan käyttää samoja vaiheita, kuin palveluiden konseptointiin. Konseptilla tarkoitetaan palvelun suurta kuvaa ja siinä kuvataan keskeinen idea palvelulle. Tuulaniemi (2011) jakaa konseptin vaiheet neljään portaaseen, jotka ovat konseptin suunnittelu, konseptin ilmestyminen, konseptin jalkautus ja palveluosaaminen.

Suunnitelmassa eli ensimmäisellä portaalla määritellään keskeiset asiat palvelun kannalta, kuten kohderyhmä ja henkilökunnan ohjeistus erilaisissa palvelutilanteissa. Toisella portaalla eli konseptin ilmestymisellä tarkoitetaan konseptista viestimistä asiakkaalle. Konseptilla ei ole arvoa ennen kuin siitä kerrotaan asiakkaalle. Konsepti voi näkyä asiakkaalle markkinointiviestinnällisten keinojen kautta, palvelusisältöinä ja tunnistettavana palveluprosessina. Asiakkaan tulee pystyä näkemään, tuntemaan ja kokemaan palvelu, jotta konseptisuunnitelma tuo liiketoiminnallista arvoa yritykselle. Toisella portaalla määritellään palvelubrändin taso, jotta voidaan löytää haluttu palvelutaso. Palvelutason ja asiakkaan palveluodotuksen tulisi kohdata

toisensa. Yrityksen mainonnan kautta antaman palvelulupauksen tulisi vastata yrityksen todellista kykyä palvella asiakasta. (Tuulaniemi 2011, 191, 193-194.)

Kolmannella portaalla syvennetään asiakkaan palvelukokemusta sekä palvelubrändiä. Tehokain keino palvelubrändin jalkautukseen on tapahtumamarkkinointi. Tapahtumissa asiakkaat pääsevät kokemaan palvelubrändin tapahtuman sisältöjen, toimintojen ja tekemisen kautta. Neljännellä portaalla on merkittävin osa koko konseptin onnistumisen kannalta. Tällä portaalla tulee lunastaa alimmalla portaalla asetetut tavoitteet ja suunnitelmat. Henkilökunnan osaaminen ja asenne ovat ratkaisevassa asemassa palvelulupauksen lunastamisessa. Tilat ovat myös keskeisessä asemassa palvelukonseptissa asetettujen tavoitteiden onnistumisessa ja tukevat palvelukokemusta. Palveluosaamisella voidaan lunastaa palvelulupaus ja tavoittaa haluttunlainen asiakaskokemus. Asiakaskokemuksen ollessa onnistunut, saadaan tyytyväinen asiakas, joka todennäköisesti käyttää yrityksen palveluita jatkossakin. (Tuulaniemi 2011, 195.)

Palvelukonseptit tulisi tuotteistaa aikaisessa vaiheessa ja viedä ne asiakkaiden testattavaksi. Pilotointivaiheessa palvelut ovat vielä ns. puolivalmisteita. Pilotoinnilla voidaan testata palvelun toimivuutta asetetulle kohderyhmälle. Pilotoinnissa on tärkeää saada mitattavia tuloksia ja mittausmenetelminä voidaan käyttää esimerkiksi havainnointia ja palautekyselyä. (Tuulaniemi 2011, 232-243.) Tarkemmin havainnoinnista ja palautekyselystä menetelminä kerrotaan luvussa 4.1. Pilotista saatujen tulosten perusteella voidaan tehdä muutoksia esimerkiksi työkaluihin, palveluympäristöön ja henkilökunnan valmennuksiin. Kun pilotointi on saatu päätökseen, tulee prosessia kehittää saatujen palautteiden ja tulosten perusteella. (Tuulaniemi 2011, 232-243.)

### 3.1 Suunnitelmavaihe

Tapahtumat ovat projekteja ja niille tulee tehdä suunnitelma. Tapahtuman koko ei määrittele sitä, että tuleeko tapahtumalle tehdä suunnitelma vai ei. Suunnitelma tulee tehdä, vaikka kyseessä olisi pieni koululuokan järjestämä esitys (Conway 2009, 16). Tapahtumaa varten voidaan koota projektiryhmä, joka vastaa tapahtuman suunnittelusta. Projektiryhmän koamisesta vastaa tapahtuman käynnistämisestä päättävä henkilö. Projektipäällikön tehtävänä on delegoida projektiryhmään kuuluville henkilöille tehtäviä ja tehdä lopulliset päätökset tapahtuman suhteen. Projektipäällikkö on myös päävastuussa tapahtumasta. (Korhonen, Korkalainen, Pienimäki & Rintala 2015, 8.)

Tapahtuman suunnittelu perustuu siihen, mikä on tapahtuman idea ja sisältö. Kun tapahtuman perusteet on saatu sovittua, on tapahtumalle tullut päättää myös aika ja paikka. (Catani 2017.) Budjetti eli talousarvio vaikuttaa siihen, millaisen mittakaavan tapahtuma voidaan järjestää. Tapahtumissa tulisi ottaa huomioon paljonko järjestämiseen menee rahaa ja paljonko tapahtumasta on odotettavissa tuloja. (Shone & Parry 2019, 125.)

Tapahtumapaikan valintaan vaikuttaa se, kuinka suuresta tapahtumasta on kysymys. Aikaan on taas voinut vaikuttaa esimerkiksi, mitä muita tapahtumia järjestetään samanaikaisesti tai milloin pääesiintyjä pääsee paikalle. Tapahtuman onnistumisen kannalta tulee myös miettiä, millaisessa tilassa tapahtuma järjestetään, millaista tekniikkaa tarvitaan, millaiset tarjoilut tapahtumassa on, miten logistiikka toimii, miten tapahtuman turvallisuus on huomioitu sekä kuinka tapahtuman henkilökunta perehdytetään. Joitain tapahtumia voidaan suunnitella ja järjestää hyvinkin pikaisella aikataululla, mutta toiset tapahtumat vaativat jopa useamman vuoden suunnittelua. (Catani 2017.)

Kauhasen, Juurakon ja Kauhasen (2002, 51) mukaan tapahtumasuunnitelmaa varten tarkistettavia keskeisimpiä asioita ovat:

1. Onko tapahtuman ajankohta kohderyhmän kannalta otollinen ja järjestetäänkö mahdollisia kilpailevia tapahtumia samanaikaisesti?
2. Onko tapahtumalle suunniteltu tila vapaana ja, mitkä ovat vaihtoehtoiset tilat tapahtuman järjestämiseksi?
3. Mitä kaikkia organisaation ulkopuolisia palveluita tarvitaan ja mitä ne kustantavat?
4. Mitä lupia tarvitaan, jotta tapahtuma voidaan järjestää?

Oleellista tapahtumaa suunniteltaessa on kartoittaa mahdolliset kilpailijat eli samaan aikaan järjestettävät tapahtumat. Tapahtumille tarvitaan myös tila, jossa kyseinen tapahtuma on mahdollista järjestää. On hyvä kartoittaa vapaana olevat tilat hyvissä ajoin ja olla myös varasuunnitelma, mikäli ensisijainen tila onkin tapahtumapäivänä varattu tai ei olekaan jostain muusta syystä käytettävissä.

Monesti tapahtumiin tarvitaan ulkopuolisia palveluita, kuten esimerkiksi ravintolapalveluita. Palvelut eivät yleensä ole ilmaisia, joten tapahtumaa suunniteltaessa ulkopuolisten palveluiden kustannukset tulee ottaa huomioon tapahtuman budjetissa. Suunnitteluvaiheessa tapahtumalle tulee hankkia myös mahdolliset tarvittavat luvat. Monesti tapahtumille tarvitaan lupa ennen niiden järjestämistä ja tarvittavien lupien saamiseksi, saattaa joutua ottamaan yhteyttä useampaan eri viranomaistahoon. Useasti tapahtumia järjestettäessä tulee myös konsultoida paikallisia turvallisuudesta ja terveydestä vastaavia tahoja, jotta voidaan välttyä mahdollisilta uhkilta, jotka voisivat vaarantaa tapahtuman vieraat ja henkilökunnan. (Conway 2009, 16.) Suunnitteluvaiheessa tulee myös analysoida voiko tapahtumasta aiheutua yritykselle riskejä. Voiko tapahtuma esimerkiksi aiheuttaa taloudellisia tappioita tai voiko yrityksen imago kärsiä. Tapahtumaa suunniteltaessa tulee myös analysoida sekä positiivisia että negatiivisia vaikutuksia, joita tapahtumasta voi koitua yritykselle. (Raj ym. 2013, 258-260.)

Tapahtumaa suunniteltaessa tilaisuuden järjestäjän tulisi selkeyttää sekä itselleen että työryhmälleen, mitkä ovat tapahtuman ensisijaiset tavoitteet. Tavoitteita tapahtumalle voi olla useita. (Kauhanen ym. 2002, 45.) Tavoite voi olla esimerkiksi liiketoiminnallinen, jolloin

tavoitteena on kerätä tuottoja järjestäjälleen tai solmia uusia kumppanuuksia. Tapahtuma voi olla myös voittoa tavoittelematon, mikäli kyseessä on esimerkiksi hyväntekeväisyys tempaus.

Määrittämällä selkeät tavoitteet ja päämäärän, yrityksen on helpompi lähteä rakentamaan tapahtumaa huomioiden liiketoiminta, asiakkaat ja sidosryhmät. Sidosryhmiä voivat olla esimerkiksi sponsorit, rahoittajat, osallistujat ja tapahtuman yhteistyökumppanit. Tapahtumaa suunniteltaessa tehty selvitys auttaa hahmottamaan avaintekijät tapahtuman onnistumiselle ja tehty selvitys auttaa myös täsmentämään tapahtuman sisäisiä ja ulkoisia kumppanuuksia ja rajaamaan tapahtuman painopistettä. Tapahtuman jälkeen onnistumista on myös helpompi mitata, kun alusta asti tapahtumalle on ollut selkeät tavoitteet. (Raj ym. 2013, 258-260.)

Tavoitteiden mittaustapa voi olla esimerkiksi kvalitatiivinen eli laadullinen tai kvantitatiivinen eli määrällinen. Määrällisellä mittaustavalla voidaan tutkia esimerkiksi, kuinka monta kävijää tapahtumalla oli ja selvittää näin päästiinkö asetettuun tavoitteeseen. Asiakaskontaktien, yhteydenottojen ja osallistujien yhteistietojen määrää voidaan myös mitata. Sosiaaliselle medially voidaan asettaa myös omat tavoitteet. Voidaan esimerkiksi selvittää, saivatko tapahtumasivut enemmän tykkääjiä tai onko tapahtuma saanut medianäkyvyyttä. Laadullisella mittaamisella voidaan selvittää ja arvioida tapahtuman kävijöiden tyytyväisyyttä tai millaiseksi kävijät kokivat tapahtuman ohjelman. Monesti laadullinen mittaaminen on haastavampaa kuin määrällinen. (Korhonen ym. 2015, 26.)

### 3.2 Toteutusvaihe

Kun tapahtumasuunnitelma on valmis, alkaa toiminnallinen vaihe, jossa johdetaan projektia ja toteutetaan tapahtuma. Pitää kuitenkin huomioida, että tapahtumia järjestettäessä tulee lähes aina muutoksia, joten tapahtumasuunnitelma elää koko tapahtuman ajan. Itse tapahtuman toteutus jakautuu kolmeen päävaiheeseen: rakennusvaihe, itse tapahtuma ja purkuvaihe. Yleensä eniten aikaa vie rakennusvaihe. Rakennusvaiheessa nimensä mukaisesti rakennetaan tapahtuman puitteet, jotta itse tapahtuma voidaan toteuttaa. Toteutusvaihe sisältää kaikki ne hetket, jotka koetaan itse tapahtuman aikana. Purkuvaihe puolestaan on yleensä vaiheista nopein ja tehokkain toteuttaa. Purkuvaiheeseen kuuluu mm. kalusteiden ja rekvisiitan purkaminen ja siivoaminen. (Korhonen ym. 2015, 17.)

Catanin (2017) mukaan tapahtuma on reaaliaikainen kokemus ja sitä ei voida laittaa paussille tai aloittaa alusta, mikäli tapahtuman aloitus epäonnistuu. Hyvin tehty tapahtuman suunnitelma on minimissään 75 prosenttia koko tapahtumatuotannosta. Kun suunnitteluvaihe on tehty hyvin, niin itse tapahtuma voi edetä mutkattomasti. Itse tapahtumassa tapahtuman vieraat eivät huomaa yksityiskohtaista suunnittelua, joka kuitenkin mahdollistaa tapahtuman onnistumisen. Tapahtumassa rauhallisuus on avainsanana - tapahtuman järjestäjä ei ikinä juoksentele paikasta toiseen. Tapahtumanjärjestäjän tulee huolehtia siitä, että kaikki on valmista ennen kuin vieraat saapuvat, jotta tapahtuma voidaan aloittaa rauhallisesti. (Catani 2017.)

Tapahtuman aloituksesta riippuu paljolti, millainen tunnelma tapahtumassa on. Hyvin alkanut tapahtuma nostattaa kävijöiden tunnelman alusta alkaen ja vieraat viihtyvät tapahtumassa. Hyvin onnistunut tapahtuma jää kävijöiden mieleen ja he mielellään osallistuvat tapahtumaan uudelleen. Tapahtuman onnistumiseen vaikuttaa, miten kaikki yksittäiset asiat tapahtumassa toimivat. Tapahtuman onnistuminen on paljolti kiinni tapahtuman henkilökunnasta. Henkilökuntaa ovat kaikki, jotka osallistuvat jollain lailla tapahtuman tekemiseen, kuten esim. ruoan myyjät, esiintyjät, siivoojat ja talkooväki. Henkilökunnan viihtyvyyteen, huomioimiseen ja turvallisuuteen kannattaa panostaa, sillä ilman osaavaa henkilökuntaa tapahtumaa ei voitaisi järjestää. (Tapahtumajärjestäjän opas 2020, 12.)

Erityisen tärkeää on se, että kaikki tapahtuman järjestämiseen liittyvät henkilöt ovat ajan tasalla omista työtehtävistään ja yhteistyö sujuu tehokkaasti kaikkien tahojen välillä. (Korhonen ym. 2015, 17.) Hyvin onnistuneessa tapahtumassa tiimiläiset tietävät omat tehtävänsä sekä mitä heiltä odotetaan. Jokaisella tehtävällä on myös oma nimetty vastuhenkilö sekä tapahtumassa tapahtuvat asiat on aikataulutettu. (Catani 2017.) Monesti tapahtuman työtehtävät priorisoidaan tapahtuman imagon sekä tarkoitusperän mukaisesti. Työtehtäviin tulee löytää sellaiset henkilöt, joilla on kyky sekä halu toteuttaa annetut työtehtävät annettujen aikataulujen ja laatutasojen mukaisesti. (Kauhanen ym. 2002, 51.)

Tapahtuman vieraat ovat myös avainasemassa siinä, että tapahtuma onnistuu. Kävijät ovat tapahtuman aikana itse vastuussa omasta käytöksestään ja toiminnastaan. Omalla käytöksellään kävijät edesauttavat tapahtuman onnistumista sekä itsensä että muiden kannalta. Tapahtumajärjestäjän vastuulla on tuottaa tarpeeksi informaatiota kävijöille. Informaatiot on helpointa kerätä esimerkiksi tapahtuman internetsivuille jo hyvissä ajoin ennen tapahtumaa, jotta kävijät voivat tutustua niihin ennalta. Tapahtuman kävijöitä tulisi informoida mm. aukioloajoista, ruokailuista, turvallisuudesta, infopisteistä, ikärajoista, roskaamisesta, liikenneyhetyksistä ja maksuvälineistä. (Tapahtumajärjestäjän opas, 13.)

Tapahtuman viihtyvyyteen vaikuttaa mm. alueen siisteys. Siivousta tulisikin hoitaa jo itse tapahtuman aikana ja tapahtumapaikalle tulisi sijoitella riittävästi roskapisteitä, jotta tapahtuman jälkeen ei jää hirveitä määriä siivottavaa. Tapahtumassa olisi hyvä olla siivoojia, jotka kiertävät tapahtuman aikana tyhjentämässä, roskakoreja ja pitävät huolta yleisten tilojen siisteydestä. Yleisiä tiloja ovat esimerkiksi ruokailualueet, pöydät ja wc-tilat. Tapahtuman järjestäjän tulisi huolehtia myös siitä, että wc-tiloja on riittävästi ja ne ovat hygieenisia. Mikäli tapahtumassa myydään elintarvikkeita, tulee huolehtia siitä, että myynti on hyvin organisoitua. Myyntiä voi hoitaa joko alihankkijat tai itse tapahtumajärjestäjät. Myyntiä hoitavien tahojen tulee olla varautuneita mahdollisiin yllätyksiin, kuten siihen, että ruoka saattaa loppua kesken. Tapahtumajärjestäjän on tehtävä ilmoitus paikalliselle terveystoimikunnalle suuresta yleisötilaisuudesta, johon on odotettavissa yli 500 osallistujaa ja jossa on tarkoitus

myydä tai tarjoilla elintarvikkeita. Ilmoitus tulee tehdä hyvissä ajoin, vähintään 15 vuorokautta ennen tilaisuutta. (Tapahtumajärjestäjän opas, 23-26.)

Tapahtuman toteutus on vaiheista se, joka näkyy kävijöille. Toteutusvaiheen ollessa onnistunut saadaan tapahtumalle todennäköisesti vakituisia kävijöitä, mikäli tapahtuma on tarkoitus järjestää uudelleen. Tapahtuman suosittelijoita voi kävijöiden lisäksi olla esimerkiksi tapahtumaan osallistunut henkilökunta tai esiintyjät. Tapahtuman jälkeen voidaan, kuinka toteutus onnistui saatujen palautteiden avulla.

### 3.3 Jälkivaihe

Viimeisenä tapahtuman järjestämisen vaiheena arvioidaan, kuinka tapahtuma onnistui ja opitaan virheistä ja onnistumisista (Raj ym. 2013, 258-260). Tapahtuman arviointi kannattaa tehdä huolellisesti, jotta saadaan mahdollisimman kattavasti tietoa, missä onnistuttiin ja mitä pitää vielä kehittää (Korhonen ym. 2015, 26). Tapahtumaa voidaan arvioida erilaisin keinoin, kuten esimerkiksi, miten tapahtuman markkinointi onnistui, kuinka paljon osallistujia tapahtumassa kävi ja mitkä olivat tapahtuman tuotot (Kauhanen ym. 2002, 117). Shonen ja Parryn (2018, 291) mukaan tapahtumia voidaan arvioida useilla eri tavoilla, kuten: vieraiden ja osallistujien määrän tai kohderyhmän mukaan, taloudellisten lukujen mukaan, palautekyselyillä, haastattelulla sekä sosiaalisten vaikutusten kautta.

Päätavoitteena tapahtumien järjestämisellä on useimmiten tuottaa yritykselle rahanarvoista tulosta, lisätä yrityksen tunnettavuutta, voimistaa brändiä ja/tai imagoa tai lujittaa asiakas- ja sidosryhmäsuhteita. Tapahtuman järjestäminen voi olla turhanpäiväistä, mikäli onnistumista ei mitata millään keinoin ja tuloksia analysoida. Tulevia tapahtumia on myös helpompi lähteä suunnittelemaan, kun tiedetään missä viimeksi onnistuttiin ja missä ei. (Korhonen ym. 2015, 26.) Kun on tiedossa tapahtuman osat, joissa onnistuttiin ja joissa voitaisiin onnistua paremmin, voidaan tapahtuman ongelma-alueisiin puuttua seuraavaa tapahtumaa järjestettäessä (Shone & Parry 2018, 293).

Jälkivaiheessa aloitetaan myös tapahtuman jälkihoito ja -markkinointi (Korhonen ym. 2015, 26). Jälkimarkkinoinnin toimenpiteillä voidaan pitkittää ja syventää onnistunutta tapahtumaa vieraiden muistoissa. Jälkimarkkinoinnin toimenpiteinä voidaan kerätä palautetta osallistujilta, sopia tapaamisia ja jakaa materiaalia. Tapahtumien sosiaalisen median kanavissa voidaan esimerkiksi jakaa kuva- ja videomateriaalia tapahtumasta. (Catani 2017.) Tapahtumassa annetut lupaukset tulee lunastaa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen (Korhonen ym. 2015, 26). Tapahtumassa sovitut yhteydenotot tulee hoitaa välittömästi, jotta tilaisuus saadaan hyödynnettyä tehokkaasti. Mikäli tapahtumassa on luvattu osallistujille tarjouksia, lisämateriaaleja tai esitysaineistoja, tulee ne toimittaa luvatus mukaisesti viipymättä. (Catani 2017.)

#### 4 Oman talouden eväät aamu- tapahtumien pilotointi

Tapahtuman nimeen ”Oman talouden eväät aamu” päädyttiin siitä syystä, että tapahtumakonsepti haluttiin pitää tunnistettavana. Oman talouden eväät-konsepti on jo monelle koululle tuttu ja tunnistettavissa Nordean tapahtumaksi. Oman talouden eväät aamu- tapahtumia pilotoitiin Myyrmäen konttorilla ja tapahtumia järjestettiin yhteensä kaksi. Tapahtumien järjestäminen eteni kolmessa vaiheessa. Ensimmäinen vaihe tapahtuman järjestämiselle oli tehdä suunnitelma. Suunnitelmassa pyrittiin huomioimaan kaikki oleelliset seikat, jotta tapahtuma saadaan toteutettua.

Tapahtuman suunnitelmavaiheeseen sisältyi mm. yhteistyökumppanin etsintä, työpajojen materiaalien työstäminen, henkilökunnan perehdytys, havainnointi- ja palautelomakkeiden tekeminen sekä tapahtumien aikataulujen suunnitteleminen. Toisessa vaiheessa järjestettiin itse tapahtuma. Tapahtuman aikana osallistujille järjestettiin kaksi erilaista työpajaa, joissa käsiteltäviä aiheita olivat oma talous, säästäminen ja yrittäjäyys.

Tapahtuman aikana opinnäytetyöntekijä myös havainnoi, miten tapahtuma sujui. Tapahtumasta kerättiin palautetta osallistujilta palautekyselyillä. Kolmantena vaiheena oli tapahtuman jälkipuinti. Jälkipuinnissa käsiteltiin saatuja vastauksia palautekyselyihin sekä havainnointilomakkeen avulla tehtyjä havaintoja tapahtumasta. Tapahtumien jälkipuinnissa esitetään myös saadut tulokset.

##### 4.1 Suunnitelma

Tapahtumien aikataulut suunniteltiin yhdessä konttorin esimiehen kanssa. Tarkat tapahtumien päivämäärät olivat 4.3. sekä 11.3.2020. Yhden tapahtuman kesto oli noin 1 tunti. Tapahtuma-aamujen aikataulut sovitettiin niin, ettei tapahtuma vaikuttanut konttorin normaaleihin aukioloaikoihin. Tapahtumat päättyivät ennen klo 10, kun konttorin ovet avattiin asiakkaille. Tapahtuman tärkein sidosryhmä oli Uomarinteen koulu, jonka halukkuutta osallistua pilottiin tiedusteltiin sähköpostitse lähetetyllä kutsulla (Liite 1) tapahtuman suunnitteluvaiheessa. Kutsu lähetettiin Uomarinteen koulun rehtorille, apulaisrehtorille ja vararehtorille ja he välittivät tiedon koulunsa opettajille. Tapahtumaan toivottiin osallistuvan 4-6.luokkalaisia oppilaita.

Uomarinteen koululta pilottiin osallistui kaksi 6.-luokkaa opettajineen ja opettajilta tiedusteltiin sähköpostitse heille sopivat ajankohdat pilottiin osallistumiselle. Ennen tapahtumapäivään osallistumista opettajille lähetettiin Ennakkotietolomake (Liite 2), johon heitä pyydettiin täyttämään Oman talouden eväät aamuun osallistuvien oppilaiden etunimet, ryhmän numero, tieto valokuvausluvasta sekä mahdolliset ruoka-aine allergiat. Nimitiedot osallistujista kerättiin ennakkoon, koska konttorilla tulee olla tieto paikalla olevista henkilöistä, mikäli tulee tarve esimerkiksi evakuoida tilat tulipalon tai muuta turvallisuutta uhkaavan tilanteen

vuoksi. Luokanopettajaa pyydettiin myös ennakoon jakamaan luokka kahteen ryhmään, jotta työpajoihin siirtyminen sujuu mahdollisimman vaivattomasti. Tapahtumassa otettiin kuvia ja koska osallistujat olivat alaikäisiä henkilöitä heidän vanhemmiltaan tuli olla lupa valokuvaukseen. Ruoka-aine allergiat pyydettiin ilmoittamaan etukäteen, jotta kaikille tapahtumaan osallistujille voitiin varata sopiva hedelmän ja pillimehun sisältävä välipala.

Oman talouden eväät aamu- tapahtumiin valittiin työpajoiksi Kahoot-peli sekä BusinessVelho sanaselityspeli. Työpajoiksi haluttiin valita kaksi mahdollisimman osallistavaa peliä, jotta kaikki oppilaat pääsisivät osallistumaan. Työpajojen kesto myös pystyttiin muokkaamaan sopiviksi konttorin aamun aikatauluun.

Kahoot- peli on monille oppilaille jo entuudestaan tuttu, sillä sitä käytetään paljon kouluissa. Kahoot on pelimuotoinen oppimisympäristö, joka toimii verkossa. Kahoot.com- sivustolla on mahdollista luoda helposti ja nopeasti omia tietovisoja. Tietovisaan osallistuvien on mahdollista pelata peliä omalla mobiililaitteellaan. Oman talouden eväät aamuun oppilaille tehtiin Kahoot-tietovisa (Liite 3), joka sisälsi seitsemän kysymystä liittyen säästämiseen. Kysymykset laadittiin 6.-luokkalaisille sopiviksi ja aiheeksi valikoitui säästäminen, sillä säästäminen liittyy olennaisesti oman talouden hallintaan.

BusinessVelho (Liite 4) on Nordeassa kehitetty Alias tyyppinen sanaselityspeli. Pelikorteissa on omaan talouteen ja yrittäjyyteen liittyvää sanastoa. Jokainen pelikortti sisältää kolme vaikeusasteeltaan eritasoista sanaa. Oman talouden eväät aamuissa oli tarkoituksena selittää 1. vaikeusasteen sanoja. Sanoja olivat mm. pankkikortti, yrittäjä ja Facebook.

Konttorin henkilökunta perehdytettiin ennen tapahtumaa ohjaamaan kahta eri sisältöistä työpajaa. Perehdytys henkilökunnalle järjestettiin maanantaina 24.2.2020 klo 9:05-9:45. Perehdytyksessä käytiin taustoja, miksi tapahtuma järjestetään, keitä konttorilla järjestettävään Oman talouden eväät aamuun on tulossa, milloin tapahtumat pidetään, mitkä ovat tapahtumien sisällöt sekä aikataulut. Perehdytyksessä myös jaettiin henkilökunnalle työpajojen ohjausvastuut, kirjalliset ohjeet (Liitteet 3 ja 4) työpajoihin sekä kokeiltiin työpajoja yhdessä.

Ennen tapahtumia laadittiin havainnointilomake (Liite 5) sekä kaksi erillistä palautekyselyä (Liitteet 6 ja 7). Havainnointilomakkeen avulla opinnäytetyöntekijän tavoitteena oli havainnoida oppilaiden käytöstä työpajoissa, siirtymistä työpajasta toiseen, aikataulussa pysymistä sekä olivatko työpajat vaikeusasteiltaan sopivia 6.-luokkalaisille. Valitut havainnoinnin kohteena olevat asiat valikoituvat sen perusteella, että havainnoimalla haluttiin saada tietoa siitä, onko työpajat sopivia 6.-luokkalaisille toteutettavaksi konttoriympäristössä.

Havainnointi menetelmänä sopii erityisesti silloin, kun kehittämistehtävän tarkoituksena on saada tietoa yksilön toiminnasta ja vuorovaikutuksesta toisten kanssa. Ojasalon ym. (2009, 103) mukaan havainnoimalla voidaan saada tietoa siitä, miten ihmiset käyttäytyvät erilaisissa

luonnollisissa toimintaympäristöissä. Tutkimuksellinen havainnointi on systemaattista tarkkailua ja sitä voidaan käyttää menetelmänä joko yksistään tai esimerkiksi kyselyn lisänä. (Ojasalo ym. 2009, 103.)

Vilkan (2015) mukaan tavanomaisin tapa tutkia ihmisen käyttäytymistä on osallistuva havainnointi. Menetelmänä osallistuva havainnointi on hyvä keino kerätä tietoa tutkittavasta yksilönä sekä yhteisön jäsenenä. Tutkijan rooli osallistuvassa havainnoinnissa on tehdä havaintoja tutkimuskohteena olevasta ilmiöstä vuorovaikutuksessa tutkittavan kanssa. Osallistuvassa havainnoinnissa on hyvä käyttää apuna kohdistettua havainnointia. Kohdistetulla havainnoinnilla tarkoitetaan sitä, että tutkija kohdistaa tutkimuskohteessa havainnoinnin tiettyihin ennalta määritettyihin asioihin, tapahtumiin, suhteisiin tai tilanteisiin. (Vilka 2015.)

Vilkan (2015) ja Ojasalon ym. (2009) mukaan havainnoinnin tulee olla järjestelmällistä toimintaa ja kohdistua ennalta määriteltyyn kohteeseen. Ennakkoon tulee myös määritellä mitä ja miten havainnoidaan eli havainnointia varten tulee tehdä asiarunko. Asiarunkona havainnoinnille voi olla esimerkiksi havainnointilomake, johon on ennalta määritelty havainnoitavat asiat (Vilka 2015). Havainnoinnilla kerättävät tulokset on tarkoitus saada välittömästi muistiin. Havainnoinnin apuna voidaan käyttää havainnointilomaketta, videointia, valokuvausta, äänen nauhoittamista tai havainnointipäiväkirjan kirjoittamista. (Ojasalo ym. 2009, 103-104.)

Kyselylomaketta käytettiin tapahtumiin osallistuneiden henkilöiden mielipiteiden selvittämiseksi. Palautekyselyistä toinen oli suunnattu oppilaille ja toinen kysely opettajille. Palautekyselyiden kysymykset laadittiin kohderyhmän mukaan. Oppilailta haluttiin vastauksia siihen, millaisina he itse kokivat työpajojen vaikeusasteen ja millainen tapahtuma ylipäättään oli heidän mielestään. Oppilaiden kyselylomakkeesta haluttiin tehdä heidän käyttämäänsä kieleen sopiva ja vastausvaihtoehdoissa käytettiin vastaamisessa tähtiä ja peukkuja. Opettajille laaditussa kyselylomakkeessa selvitettiin, miten opettajat kokivat tapahtuman onnistumisen, henkilökunnan sekä kysyttiin kehitysideoita jatkoa varten.

Kysely on menetelmänä tehokas ja sopii monien eri aiheiden tutkimiseen. Kyselyiden avulla voidaan kerätä laaja tutkimusaineisto ja tutkittavalta kohderyhmältä voidaan kysyä erilaisia asioita. Perusvaatimuksena kyselyn käytölle on, että tutkittavasta aiheesta on ennakkotietoa tarpeeksi, jotta kyselylomake voidaan suunnitella. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 108-109). Palautekyselyn kysymysten muoto voi olla esimerkiksi standardoitu eli vakioitu. Vakioinnilla tarkoitetaan sitä, että kaikilta kyselyyn osallistuvilta kysytään samat asiat, samassa järjestyksessä ja samoin tavoin (Vilka 2007, 28). Vilkan (2007, 28) mukaan kyselyiden ajoitus on tärkeää, jotta vastausprosentti ei jää liian alhaiseksi. Tavanomainen ongelma kysymyslomakkeiden käytössä on, että vastauslomakkeet palautuvat tutkijalle joko hitaasti tai ei ollenkaan (Vilka 2007, 28).

Pilottia vartin laadituissa kyselylomakkeissa kysymysten muoto oli standardoitu eli vakioitu. Kysely toteutettiin internet-kyselynä käyttäen SurveyMonkey verkkotyökalua. SurveyMonkey on verkkosivustolla toimiva ilmainen verkkotyökalu, jolla voi luoda omia kyselytutkimuksia. Kyselytutkimukseen luotujen kysymysten vastausvaihtoehdot on mahdollista pisteyttää, jolloin tulosten analysoiminen onnistuu helposti. Palautekyselyt suunniteltiin lähetettäväksi heti pilotin jälkeen, jotta pilottiin osallistuneilta saadaan vastauksia mahdollisimman paljon ja näin ollen palautekyselyn tuloksia voidaan pitää luotettavina.

#### 4.2 Tapahtumien toteutus

Tapahtuma-aamuina konttorin työntekijät tulivat valmistelemaan tilat ennen kuin osallistujat saapuivat. Alkuvalmistelut aloitettiin 15 minuuttia ennen osallistujien saapumista eli noin klo. 8:30, koska valmisteluita ei tarvinnut juurikaan tehdä. Konttorin odotustilan penkit järjestettiin sopiviin ryhmiin BusinessVelho pelin pelaamista varten ja odotustilaan tuotiin fläppitaulu. Fläppitaulua tarvittiin BusinessVelho pelin pisteiden kirjaamista varten. Pisteiden ja oppilaiden ryhmien nimien kirjoittamista varten tuotiin myös kyniä ja post-it lappuja. Neuvotteluhuoneeseen vietiin valmiiksi tietokone, jolla Kahoot-peli oli tarkoitus pelata. Peli laitettiin koneelle käyttövalmiiksi, jotta työpaja pystyttiin aloittamaan heti klo 9. Neuvotteluhuoneessa tarkistettiin myös, että kaikki tarvittava tietotekniikka toimii. Konttorin tableteille asennettiin valmiiksi oppilaille tarkoitettu palautekysely, jotta palaute tapahtumasta saataisiin kerättyä heti työpajojen loputtua.

Tapahtumat alkoivat aamulla noin 8:45, kun oppilaat opettajineen saapuivat Myyrmäen konttorille. Konttorilla henkilökunta oli vieraita vastassa ja he avustivat päällysvaatteiden jättämisessä naulakkoon. Kun päällysvaatteet oli saatu jätettyä naulakkoon, henkilökunta opasti oppilaat istumaan sohville ja tuoleille, jotta aamu voitiin aloittaa tapahtuman järjestäjän eli opinnäytetyöntekijän alustuksella. Alustuksessa käytiin aamun ohjelma ja mitä aamun aikana tullaan tekemään. Lyhyen alustuksen jälkeen oppilaat pääsivät valitsemaan itselleen pillimehun ja hedelmän. Välipalan syönnin aikana oli vapaamuotoista keskustelua. Eväiden syönnin jälkeen oppilaat jaettiin kahteen ryhmään ja he siirtyivät omiin työpajoihinsa.

Noin kello 9 aloitettiin ensimmäiset työpajat. Samanaikaisesti järjestettiin kaksi eri työpajaa. Konttorin salissa järjestettiin BusinessVelho sanaselityspeli ja neuvotteluhuoneessa Kahoot-peli. Työpajojen aluksi henkilökunta kävi läpi pelien säännöt. Kahoot-peliä oppilaat pelasivat joko omilla puhelimillaan tai konttorin tableteilla, mikäli heillä ei ollut mukana omaa puhelinta. BusinessVelho pelissä oppilaat selittivät toisilleen pelikorteista 1.vaikeusasteen sanoja. Työpajojen aikana opinnäytetyöntekijä kierteli työpajoissa tekemässä havaintoja osallistuvan ja kohdistetun havainnoinnin keinoin sekä kirjasi tekemiään havaintoja lomakkeelle (Liite 5).

Ensimmäinen pelikierros päättyi noin kello 9:15 ja oppilaat vaihtoivat päittäin työpajoja, jotta kaikki pääsivät osallistumaan molempiin työpajoihin. Toinen pelikierros alkoi heti, kun

oppilaat olivat päässeet asettumaan paikoilleen työpajoihin. Toinen pelikierros päättyi noin kello 9:40, jonka jälkeen oppilaat täyttivät palautekyselyn (Liite 6) tabletilla Oman talouden eväät aamusta. Päivän päätteeksi oppilaat valmistautuivat koululle lähtöön ja kertoivat omia tunnelmiaan aamusta. Opettajille lähetettiin tapahtuman jälkeen sähköpostitse palautekysely (Liite 7).

#### 4.3 Jälkipuinti

Oman talouden eväät aamu - tapahtumakonseptin pilotoinnin tavoitteena oli kerätä kokemuksia siitä, miten tapahtumia voidaan järjestää konttoriympäristössä. Oman talouden eväät aamuista kerättiin aineistoa käyttäen menetelminä havainnointia ja palautekyselyitä. Tapahtuman jälkipuintina käsitellään havainnoinnin ja palautekyselyiden keinoin saadut aineistot ja tulokset.

Tapahtumissa tavoitteena oli havainnoida 6.-luokkalaisia oppilaita ja heidän toimintaansa järjestettyjen työpajojen aikana. Havainnoimalla kerättiin tutkimusaineistoa kahden eri tapahtuman aikana. Tutkimustulokset olivat hyvin samankaltaisia molemmista tapahtumista. Saatujen tulosten mukaan oppilaiden keskittymisen taso sekä tunnelma työpajoissa molempien järjestettyjen tapahtumien aikana oli erinomaisella tasolla. Järjestettyjen työpajojen vaikeusaste oli havainnoinnin mukaan oppilaille sopiva.

Kahoot- pelin kysymyksiä voitaisiin lisätä tuleviin työpajoihin, sillä kysymyksiin vastaaminen oli oppilaille helppoa ja nopeaa. Kysymykset pelattiin nopeasti siitäkin huolimatta, että jokaisen kysymyksen jälkeen työpajojen ohjaajat kävivät oikeat vastaukset läpi keskustellen oppilaiden kanssa. BusinessVelho sanaselityspeli sujui oppilailta hyvin ja selitettävien sanojen vaikeusaste oli 6.-luokkalaisille oppilaille sopiva.

Yleisesti ottaen oppilaat olivat molemmissa työpajoissa todella aktiivisia ja siirtyminen työpajasta toiseen sujui mallikkaasti. Työpajoissa pysyttiin hyvin annetussa aikataulussa. Oppilaat ehtivät työpajojen päätteeksi myös vastaamaan palautekyselyyn, joka suoritettiin vastamalla palautelomakkeen kysymyksiin tabletilla. Havainnoinnin perusteella molemmat Oman talouden eväät aamut Myyrmäen konttorilla olivat kokonaisuutena onnistuneita.

Toisena metodina aineiston keräämiseen tässä opinnäytetyössä käytettiin kahta erilaista kyselylomaketta. Oman talouden eväät aamuihin osallistui yhteensä 38 oppilasta ja kyselyyn vastasi 37 oppilasta. Kyselylomakkeen vastausprosentti oli noin 97%, joten tuloksia voidaan pitää luotettavina. Oppilaat täyttivät tabletilla kyselylomakkeen osallistuttuaan kahteen Oman talouden eväät aamussa järjestettyyn työpajaan. Kysymyksiä oppilaille laaditussa kyselylomakkeessa (Liite 6) oli yhteensä neljä. Ensimmäisen ja viimeisen kysymyksen tavoitteena oli saada selvitettyä oppilaiden yleinen mielipide tapahtumasta. Toinen ja kolmas kysymys liittyivät järjestettyihin työpajoihin ja siihen, minkälaisina oppilaat kokivat työpajat vaikeusasteiltaan.

Ensimmäisessä oppilaille suunnatussa kysymyksessä kysyttiin, millainen Oman talouden eväät aamu oli heidän mielestään. Pisteasteikkona kysymyksessä oli käytössä 1-5 pistettä, jolloin 1 piste oli huonoin ja 5 paras. Oppilaiden vastauksista saatu keskiarvo ensimmäiseen kysymykseen oli 4,2/5, kun maksimipistemäärä kysymyksessä oli 5.

Toisessa kysymyksessä kysyttiin, millaisena oppilaat kokivat työpajassa pelatun Kahoot-pelin vaikeusasteeltaan. Vastaaajista suurin osa koki pelin olleen todella helppo tai helppo. Kenenkään vastaajan mielestä peli ei ollut vaikea. Kolmannessa kysymyksessä kysyttiin, millainen BusinessVelho sanaselityspeli oli oppilaiden mielestä vaikeusasteeltaan. Suurin osa vastaajista koki pelin olleen helppo tai tosi helppo. Osan mielestä peli oli vaikeusasteeltaan keskiverto ja yksi vastaajista koki pelin olleen vaikea.

Viimeisessä eli neljännessä kysymyksessä oppilailta kysyttiin, kuinka monta peukkaa he antaisivat Oman talouden eväät aamulle. Kyselyyn vastanneista oppilaista hieman yli 50% antaisi Oman talouden eväät aamulle 5 peukkaa asteikolla 1-5, kun maksimipistemäärä on 5. Pisteiden keskiarvo esitettyyn kysymykseen oli yhteensä 4,4/5. Saatujen vastausten mukaan oppilaat pitivät Oman talouden eväät aamusta ja työpajat olivat vaikeusasteiltaan heille sopivia.

Opettajia Oman talouden eväät aamuihin osallistui yhteensä kaksi. Toiselta opettajista saatiin vastaus jälkikäteen lähetettyyn palautekyselyyn eli vastausprosentti kyselyyn oli 50%. Opettajille lähetettiin palautekyselyyn vastaamiseksi linkki sähköpostitse heti tapahtuman jälkeen. Opettajien kyselylomakkeessa (Liite 7) oli yhteensä kahdeksan kysymystä. Opettajilta haluttiin saada vastauksia siihen, miten he kokivat tapahtuman onnistuneen, kuinka hyödyllisenä he kokivat tapahtumaan osallistumisen oppilaille, suosittelisivatko he tapahtumaa muille, millaisena he kokivat tapahtuman henkilökunnan ja millaisia tapahtumia he toivoisivat, että järjestäisimme jatkossa.

Opettajalta saadun palautteen mukaan Oman talouden eväät aamu oli hyvin järjestetty, hän voisi suositella tapahtumaa myös muille sekä osallistuisi tapahtumaan uudelleen erittäin todennäköisesti. Henkilöstö tapahtumassa oli opettajan mukaan erittäin avuliasta ja ystävällistä. Kokonaisuutena opettaja oli tapahtumaan tyytyväinen. Opettaja koki, että tapahtumasta oli jonkin verran hyötyä oppilaille, sillä tapahtumassa käsiteltyihin aiheisiin ehdittiin tässä ajassa tutustua vain päällisin puolin. Jatkossa opettaja toivoisi, että olisi mahdollista osallistua joko useampaan aamuun oppilaiden kanssa tai, että tapahtuman kesto olisi pidempi. Opettaja koki myös, että oppilaat viihtyivät Oman talouden eväät aamussa ja olivat innolla mukana työpajoissa.

## 5 Yhteenveto

Oman talouden eväät aamu- tapahtuma järjestettiin kaksi kertaa maaliskuussa 2020 Nordean Myyrmäen konttorilla kauppakeskus Myyrmannissa. Pilotoidut tapahtumat olivat luonteeltaan yksityisiä, noin 20 henkilön tapahtumia. Osallistujat olivat Uomarinteenkoulun 6.-luokkalaisia ja heidän opettajansa. Osallistujia tapahtumissa kävi yhteensä 38 oppilasta ja 2 opettajaa.

Henkilökuntana molemmissa tapahtumissa toimi Myyrmäen konttorin työntekijät. Tapahtumista Nordean Myyrmäen konttorin työntekijät saivat kokemusta toimia työpajojen ohjaajina, hyödynnettyä käytössään olevia vapaaehtoistyöntunteja ja toteuttamaan käytännössä Nordean yhteiskuntavastuuta.

Tapahtumien järjestäminen ei vaatinut suurta rahallista panostusta, kun käytössä oli valmiiksi toimitilat, henkilökunta, laitteet ja materiaalit työpajojen järjestämiseksi. Pilotin aikana tapahtumien lopulliset kustannukset koostuivat oppilaille tarjottavasta välipalasta, joka oli hedelmä ja pillimehu. Kustannukset molemmista tapahtumista jäivät yhteensä alle 40 euron. Tapahtumat eivät olleet yleisölle avoimia eikä tapahtumaa markkinoitu suurelle yleisölle tässä vaiheessa.

Tutkimusmenetelmiksi tähän opinnäytetyöhön valittiin havainnointi sekä kysely, koska nämä kaksi tutkimusmenetelmää tukivat toisiaan. Havainnointia voitiin käyttää täydentämään kyselyä sekä päinvastoin. Havainnoimalla kerättiin tietoa tapahtumien aikana siitä, miten oppilaat käyttäytyivät työpajoissa, millaisilta työpajat vaikuttivat vaikeusasteiltaan sekä miten työpajat ehdittiin toteuttaa sovitussa aikataulussa. Palautekyselyillä kerättiin tietoa tapahtuman jälkeen siitä, miten tapahtuma onnistui sekä oppilaiden että opettajien mielestä.

Havainnointilomakkeilla ja palautekyselyillä kerättyjen tietojen mukaan, tapahtumakonsepti oli toimiva konttoriympäristöön. Kehitysideana tapahtuman kesto voisi olla jatkossa pidempi tai osallistumiskertoja useampia, jotta oppilaat pääsisivät syventymään enemmän käsiteltyihin oman talouden, yrittäjyyden ja säästämisen asioihin.

Tapahtumassa järjestettyjen työpajojen vaikeusasteet olivat 6.-luokkalaisille oppilaille sopivia kyselyn sekä havainnoinnin perusteella. Jatkokehityksenä Kahoot-pelin kysymyksiä voitaisiin lisätä, koska havainnoinnin mukaan oppilaat olivat todella nopeita vastaamaan tietovisan kysymyksiin. Oppilaille suunnatun kyselyn mukaan Kahoot-peli oli heille helppo tai erittäin helppo. Peli saatiin pelattua hyvissä ajoin ennen kuin siihen varattu aika loppui, vaikka työpajojen ohjaajat kävivät oikeat vastaukset läpi oppilaiden kanssa keskustellen.

BusinessVelho sanaselityspelin yrittäjyyteen ja omaan talouteen liittyvät 1.vaikeusasteen sanat olivat 6.-luokkalaisille tuttuja ja sopivan vaikeita selittää havainnoinnin perusteella. Palautekyselyn mukaan BusinessVelho sanaselityspelin pelaamisen oppilaat kokivat pääasiassa

olleen todella helppoa, helppoa tai keskitasoa. Kyselyyn vastanneiden mukaan kokonaisuutena Oman talouden eväät aamu- tapahtumat sekä työpajat olivat sekä oppilaiden että opettajien mielestä onnistuneita.

Jatkossa konttoreilla voitaisiin valtakunnallisesti järjestää Oman talouden eväät aamu- tapahtumia eri ikäisille oppilaille ja vastata oppilaitosten kysyntään paikallisesti. Opinnäytetyön myötä Nordea saa käyttöönsä valmiiksi pilotoidun ja Oman talouden eväät-koulupäivistä konttorimaailmaan sopivaksi muokatun tapahtumakonseptin. Oman talouden eväät aamu- tapahtumakonseptia voidaan jatkossa hyödyntää myös muissa Nordean toimipaikoissa sellaisenaan tai muokkaamalla työpajoja osallistujille sopiviksi.

Kahoot-pelin vaikeusastetta ja kestoja on mahdollista muokata muuttamalla ja lisäämällä tietovisan kysymyksiä. BusinessVelho sanaselityspelissä on jo valmiiksi kolmen eri tason kysymyksiä, joten vaikeustasoa vaihtelemalla se sopii eri-ikäisille pelaajille. Jatkossa alkuvaiheisiin voisi varata konttorilla järjestettäviin tapahtumiin aikaa noin 30 minuuttia, jotta aamulla voidaan vielä kerrata jokaisen työtehtävät paikkojen järjestelyn jälkeen. Tapahtumakonseptia hyödyntämällä Nordea voi vastata oppilaitosten kysyntään, koskien Oman talouden eväät koulupäiviä. Oman talouden eväät konsepti on osoittautunut erittäin muovailtavaksi kokonaisuudeksi, sillä koronaepidemian vuoksi Nordean vapaaehtoiset ovat pitäneet kouluille Oman talouden eväät oppitunteja etänä keväällä 2020. Syksyllä 2020 toivottavasti on taas mahdollista kutsua oppilaita toimipaikkoihimme Oman talouden eväät aamuihin ja hyödyntämään pilotoitua tapahtumakonseptia.

## Lähteet

### Painetut

Conway D. G. 2009. The Event Managers's Bible - The complete guide to planning and organising a voluntary or public event. How to Books Ltd.

Kauhanen, J., Juurakko, A., Kauhanen, V. 2002. Yleisötapahtumien suunnittelu ja toteutus. WSOY.

Ojasalo, K., Moilanen, T., Ritalahti, J. 2009. Kehittämistyön menetelmät: Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. WSOYpro Oy.

Razaq, R., Walters, P., Rashid, T. 2013. Events management: principles & practice. Los Angeles: SAGE.

Shone, A., Parry B. 2019. Successful event management - A practical handbook. Fifth edition. Annabel Ainscow.

Talvio, C & Välimaa M. 2004. Yhteiskuntavastuu ja johtaminen. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Tuulaniemi, J. 2011. Palvelumuotoilu. Helsinki: Talentum

### Sähköiset

Catani, J. 2017. Onnistunut yritystapahtuma: järjestäjän käsikirja. Alma Talent Pro. E-kirja. Viitattu 5.4.2020. <https://bisneskirjasto-almatalent-fi.nelli.laurea.fi/teos/IAJBXC-TEB#piste:b4>

Duguid, F., Mündel, K., Schugurensky, D. 2013. Volunteer Work, Informal Learning and Social Action. Sense Publishers. E-kirja. Viitattu 29.3.2020. <https://ebookcentral.proquest.com/lib/laurea/reader.action?docID=3034856>

ESG at Nordea. 2020. Nordea Bank Oyj. Viitattu 22.2.2020. [https://www.nordea.com/Images/35-262854/Folder\\_ESG%20at%20Nordea.pdf](https://www.nordea.com/Images/35-262854/Folder_ESG%20at%20Nordea.pdf)

Harmaala, M-M., Jallinoja, N. 2012. Yritysvastuu ja menestyvä liiketoiminta. Helsinki: Sanoma Pro. E-kirja. Viitattu 22.2.2020. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.nelli.laurea.fi/teos/FABBIXGTFF#piste:b0>

- Knuutinen, R. 2014. Verotus ja yrityksen yhteiskuntavastuu. Helsinki: Lakimiesliiton kustannus. E-kirja. Viitattu 22.2.2020. <https://kauppakamaritieto-fi.nelli.laurea.fi/ammattikirjasto/teos/verotus-ja-yrityksen-yhteiskuntavastuu>
- Korhonen H., Korkalainen K., Pienimäki T., Rintala, S. 2015. Tapahtumajärjestäjän opas. Laurea julkaisut. E-kirja. Viitattu 5.4.2020. <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/105211/58.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Kuluttajaliitto. 2020. Viitattu 16.2.2020. <https://www.kuluttajaliitto.fi/tietopankki/turvallisuus-ja-riskit/yhteiskuntavastuu/>
- Lindroos, N. 2016. Jos ei voi rahalla mitata, millä sitten? Yhteiskuntavastuun mittarit vertailussa. Viitattu 16.2.2020. [http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/75627/TEMjul\\_36\\_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/75627/TEMjul_36_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Rahataito. 2020. Nordea Bank Oyj. Viitattu 22.2.2020. <https://www.nordea.fi/henkiloasiakkaat/tuki/rahataito.html>
- Sanasto. 2020. Finsif. Viitattu 22.2.2020. <https://www.finsif.fi/sanasto/>
- Sustainability Policy. 2017. Nordea Bank Oyj. Viitattu 22.2.2020. [https://www.nordea.com/Images/35-207037/Nordea\\_Sustainability\\_Policy\\_20180131.pdf](https://www.nordea.com/Images/35-207037/Nordea_Sustainability_Policy_20180131.pdf)
- Tapahtumajärjestäjän opas. 2020. Etelä-Pohjanmaan liitto. Viitattu 21.4.2020. [https://www.epliitto.fi/images/C\\_57\\_Tapahtumajarjestajan\\_opas.pdf](https://www.epliitto.fi/images/C_57_Tapahtumajarjestajan_opas.pdf)
- Vilka, H. 2015. Tutki ja Kehitä. PS-Kustannus. E-kirja. Viitattu 4.4.2020. <https://www.elibrary.com/reader/9789524517560>
- Vilka, H. 2007. Tutki ja Mittaa. Tammi. E-kirja. Viitattu 5.4.2020. <http://hanna.vilka.fi/wp-content/uploads/2014/02/Tutki-ja-mittaa.pdf>
- Yhteenveto Nordeasta. 2020. Nordea Bank Oyj. Viitattu 22.2.2020. <https://www.nordea.com/fi/tietoa-nordeasta/keita-olemme/Yhteenveto-Nordeasta/>
- Yhteiskuntavastuu. 2020. Nordea Bank Oyj. Viitattu 22.2.2020. <https://www.nordea.fi/henkiloasiakkaat/tuki/yhteiskuntavastuu.html>

## Liitteet

Liite 1: Kutsu oman talouden eväät aamuun .....	29
Liite 2: Ennakkotietolomake .....	30
Liite 3: Ohje ja kysymykset Kahoot-peliin .....	31
Liite 4: Ohje BusinessVelho sanaselityspeliin .....	34
Liite 5: Havainnointilomake Oman talouden eväät aamuun .....	35
Liite 6: Palautekysely oppilaille .....	36
Liite 7: Palautekysely opettajille.....	37

Liite 1: Kutsu oman talouden eväät aamuun

## Kutsu Oman talouden eväät aamuun

Hei [REDACTED]

Opiskelen Laureassa Matkailu- ja palveluliiketoiminnan restonomiksi. Olen tekemässä opinnäytetyötäni työpaikallani Nordeassa aiheesta: Yhteiskuntavastuun ja yhteistyön lisääminen alueellisesti konttorien ja lähialueen oppilaitosten välillä.

Nordean yhteiskuntavastuutoiminnan ydin on talouslukutaidon ja yrittäjyyden edistäminen. Nordeassa uskomme, että hyvät taloustaidot auttavat menestymään elämässä ja työelämässä. Haluamme tukea talous- ja yrittäjyystaitojen vahvistumista kaikissa vastuullisuushankkeissamme ja paikallinen oppilaitosyhteistyö on meille tärkeä osa tätä toimintaa.

Vuonna 2019 yli 100.000 lasta ja nuorta osallistui suoraan tai yhteistyöhankkeidemme kautta taloustyöpajoihin.

Opinnäytetyöhöni kuuluu pilottijakson järjestäminen Nordean Myyrmannin konttorilla. Lähestynkin Teidän kouluanne kartoittaakseni halukkuuttanne osallistua pilottijaksolle. Pilottijakson aikana tavoitteenani on järjestää kolme Taloustaito aamua 4-6-luokkalaisille oppilaille. Konttorin tilat huomioon ottaen olisi mahdollista kutsua yksi luokka aina kerrallaan Taloustaito aamuun. Taloustaito-aamut on tarkoitus järjestää maaliskuun aikana keskiviikko tai torstai aamuisin klo 8:45-9:45, ennen kuin konttorimme ovet avataan asiakkaille. Ohjelmassa on oppilaille kaksi erilaista työpajaa, joissa toisessa käsitellään omaan talouteen liittyviä aiheita ja toisessa yrittäjyyteen liittyviä asioita.

Meillä on useita valmiita ja testattuja työpajamalleja eri luokka-asteille, jotka toteutetaan tietovisojen, pelien tai simulaatioiden kautta. Kaikki toimintaan osallistuvat nordealaiset saavat koulutuksen työpajojen ohjaamiseen.

Henkilöstön vapaaehtoistyö on olennainen osa yhteiskuntavastuutoimintaamme, ja jokainen nordealainen voi käyttää kaksi työpäivää vapaaehtoistyöhön taloustaitojen ja yrittäjyyden edistämiseksi yhteiskunnassa. Henkilökuntamme on innoissaan tästä mahdollisuudesta ja siksi kartoitan opinnäytetyönäni uusia keinoja yhteiskuntavastuun ja yhteistyön lisäämiseksi alueellisesti.

Järjestetäänkö työpaja yhdessä myös teidän oppilaitoksessanne? Ota yhteyttä, niin sovitaan jatkosta. Kuuntelen ja keskustelen aiheeseen liittyvistä ehdotuksistanne ja toiveistanne mielelläni.

Varmistetaan yhdessä, etteivät nuoret mene rikki rahasta!

Yhteistyöterveisin

Jannika Öhberg



Liite 3: Ohje ja kysymykset Kahoot-peliin

### Säästäminen ja sijoittaminen

Työpajassa pelataan KAHOOT peliä, jossa on 7 kysymystä. Osallistujat pelaavat peliä joko yksin tai pareittain. Joka kysymyksen jälkeen käydään vetäjän johdolla pieni keskustelu siitä, mitä pitää tietää ja huomioida ko. asiaan liittyen.

---

### KAHOOT -visa Kahoot konttoriaamuun 7 kysymystä

Ohje pelin ohjaajalle:

1. Mene osoitteeseen [www.kahoot.com](http://www.kahoot.com)
2. Log in, Username: [REDACTED], Password: [REDACTED]
3. Vasen yläreuna -> My Kahoots
4. Valitse **Kahoot konttoriaamuun 7 kysymystä** -> Play
5. Valitse Player vs. Player Classic -vaihtoehto
6. Odota pelin lataamista. Ruudulle ilmestyy Ready to join? -tekstin jälkeen Game PIN
7. Heijasta tietokoneen näyttö seinälle
8. Pyydä nuoria menemään kännykällä osoitteeseen **kahoot.it** ja näppäilemään Game PIN -tunnuksen ja keksimään itselleen nimimerkin.
9. Ohjeista pelin kulku nuorille:
  - Kysymys heijastuu seinälle ensin
  - Tämän jälkeen näkyviin tulevat vastausvaihtoehdot ja niiden symbolit sekä kysymys uudelleen
  - Valitse kännykästäsi mielestäsi oikeaa vastausta kuvaava symboli
  - Pelissä ratkaisevat oikeat vastaukset ja aika!
10. Kun kaikki ovat kirjautuneet mukaan paina Start -> peli alkaa
11. Kun kaikki ovat vastanneet ensimmäiseen kysymykseen näyttää peli automaattisesti vastaukset ja pistetilanteen. Tässä vaiheessa kerro oikea vastaus ja selitys nuorille ääneen, voi myös tulla keskustelua, siirry sen jälkeen seuraavaan kysymykseen.

**1. Miksi kannattaa säästää?**

- A. Säästämällä tulee aina onnelliseksi
- B. Säästämällä saa töitä
- C. Kerryttämällä säästöjä voi selvitä yllättävistä menoista
- D. Säästämällä voi toteuttaa unelmiaan

**2. Miten voin aloittaa säästämisen?**

- A. Siirrän minulle sopivan summan kuukausittain säästöön
- B. Teen ostoksia aina kun saan rahaa
- C. Harkitsen ostoksiani

**3. Laitat joka kuukausi 10€ sijoituksiin. Paljonko sinulla on rahaa 10 vuoden kuluttua?**

- A. Noin 1200€
- B. Noin 1400€
- C. Noin 1000€

**4. Miten voit säästää sekä rahaa että luontoa?**

- A. Ostamalla tavara käytettynä uuden sijaan
- B. Pitämällä huolta tavaroista, ettei tarvitse ostaa heti uusia
- C. Heittämällä tyhjät pulloet sekajätteeseen

**5. Voiko sijoittamalla vaikuttaa ympäristön hyvinvointiin?**

- A. Kyllä voi, sijoittamalla vastuullisiin yrityksiin
- B. Ei voi, koska säästäminen hyödyttää vain itseäni

**6. Haluaisit ostaa unelmiesi lenkkarit, mutta sinulla ei ole niihin rahaa. Millä tavalla saat kerättyä rahat kokoon?**

- A. Ansaitsemalla rahaa kotitöistä
- B. Laitan osan saamistani rahoista säästöön
- C. En tee mitään, pyydän rahat vanhemmiltani

**7. Voiko säästämällä lisätä turvallisuuden tunnetta tulevaisuutta ajatellen?**

- A. Ei, koska raha lisää vain stressiä
- B. Kyllä, koska säästämällä voi varautua yllättäviin menoihin

#### Liite 4: Ohje BusinessVelho sanaselityspeliin

##### Ohje BusinessVelho sanaselityspeliin

- Peli soveltuu kaikenikäisille.
- Pelataan joukkueina. Kolme joukkuetta, minimäärä 6 osallistujaa.
- Jokaisessa joukkueessa on yksi nordealainen.
- Pelissä sanaselitetään yrittäjyyden ja talouden sanastoa.
- Jokaisessa pelikortissa on kolme sanavaihtoehtoa helposta vaikeaan, joten peli sopii monenikäisille.
- Konttorin aamuissa tarkoitus selittää yhden pisteen sanoja.
- Peli-aika yhteensä 15 minuuttia eli jokaisella joukkueella on 5 minuuttia aikaa selittää niin monta sanaa kuin ehtivät 5 min aikana.
- Sekä selitysvuorossa oleva joukkue että oikein vastannut joukkue saavat pisteen.
- Pisteet kirjataan fläppitauluille joukkueittain. Nordealainen toimii kirjurina.

## Liite 5: Havainnointilomake Oman talouden eväät aamuun

**Havainnointilomake Oman talouden eväät aamuun**

Päivämäärä:

Paikka:

Havainnointiryhmä:

Arviointiteikko	Erinomainen	Hyvä	Keskinkertainen	Heikko	Avoin kommentti
1. Oppilaiden keskittyminen työpajoissa					
2. Yleinen tunnelma työpajoissa					
3. Kahoot-pelin vaikeusaste					
4. BusinessVehon vaikeusaste					
5. Työpajojen vaikeusaste oppilaille kokonaisuutena					
6. Oppilaiden aktiivisuus työpajoissa					
7. Alkataulussa pysyminen työpajoissa					
8. Työpajasta toiseen vaihtamisen onnistuminen					
9. Oppilaiden palautekyselyyn vastaamisen onnistuminen työpajojen jälkeen					
10. Aamun onnistuminen kokonaisuutena					

Yleisiä kommentteja aamusta ja työpajoista:

Liite 6: Palautekysely oppilaille

## Oman talouden eväät aamu 6-luokkalaisille

1. Millainen Oman talouden eväät aamu mielestäsi oli?

Ei jatsoon      Menetteli      Ihan ok      Kiva      Tosi kiva, jatsoon!  
                                                                               

2. Millainen Kahoot-peli mielestäsi oli?

Tosi vaikea    Vaikea      Keskitasoa    Helppo      Tosi helppo  
                                                                               

3. Millainen BusinessVelho- peli mielestäsi oli?

Tosi vaikea    Vaikea      Keskiverto    Helppo      Tosi helppo  
                                                                               

4. Montako peukku antaisit Oman talouden eväät aamulle? (1 peukku huonoin arvosana ja 5 peukku paras arvosana)

|

Näkymä palautekyselystä [surveymonkey.com](https://surveymonkey.com)- sivustolla:

1. Millainen Oman talouden eväät aamu mielestäsi oli?

Ei jatsoon      Menetteli      Ihan ok      Kiva      Tosi kiva, jatsoon!  
                                                                               

2. Millainen Kahoot-peli mielestäsi oli?

Tosi vaikea    Vaikea      Keskitasoa    Helppo      Tosi helppo  
                                                                               

3. Millainen BusinessVelho- peli mielestäsi oli?

Tosi vaikea    Vaikea      Keskiverto    Helppo      Tosi helppo  
                                                                               

4. Montako peukku antaisit Oman talouden eväät aamulle? (1 peukku huonoin arvosana ja 5 peukku paras arvosana)

Liite 7: Palautekysely opettajille

Palautekysely Oman talouden eväät aamusta

**1. Kuinka todennäköisesti osallistuisit uudelleen oppilaidesi kanssa Oman talouden eväät aamuun?**

- Erittäin todennäköisesti
- Todennäköisesti
- Melko todennäköisesti
- En kovin todennäköisesti
- En lainkaan todennäköisesti

**2. Kuinka todennäköisesti suosittelisit Oman talouden eväät aamua muille?**

- Erittäin todennäköisesti
- Todennäköisesti
- Melko todennäköisesti
- En kovin todennäköisesti
- En lainkaan todennäköisesti

**3. Miten hyvin Oman talouden eväät aamu oli järjestetty?**

- Erittäin hyvin
- Hyvin
- Melko hyvin
- Ei kovin hyvin
- Ei lainkaan hyvin

**4. Koetko, että Oman talouden eväät aamusta oli hyötyä oppilaillesi?**

- Paljon
- Melko paljon
- Jonkin verran
- Vähän
- En osaa sanoa

**5. Kuinka ystävällistä Oman talouden eväät aamun henkilöstö oli?**

- Erittäin ystävällistä
- Ystävällistä
- Melko ystävällistä
- Ei kovin ystävällistä
- Ei lainkaan ystävällistä

**6. Kuinka avuliasta Oman talouden eväät aamun henkilöstö oli?**

- Erittäin avuliasta
- Avuliasta
- Melko avuliasta
- Ei kovin avuliasta
- Ei lainkaan avuliasta

**7. Olitko yleisesti ottaen tyytyväinen vai tyytymätön Oman talouden eväät aamuun, tai et erityisen tyytyväinen etkä tyytymätön?**

- Erittäin tyytyväinen
- Tyytyväinen
- Melko tyytyväinen
- En tyytyväinen enkä tyytymätön
- Melko tyytymätön
- Tyytymätön
- Erittäin tyytymätön

**8. Minkälaista yhteistyötä ja työpajoja toivoisit jatkossa?  
Tähän voit antaa myös avointa palautetta Oman talouden eväät aamusta.**