

KARELIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Matkailu- ja palveluliiketoiminta

Aino Korhonen
Roosa Laakkonen

SUUNNITELMA KAUPUNKISUUNNISTUKSESTA KARELIA-
AMMATTIKORKEAKOULULLE

Opinnäytetyö
Toukokuu 2020



OPINNÄYTETYÖ
Toukokuu 2020
Matkailu- ja palveluliiketoiminta

Tikkarinne 9
80200 JOENSUU
+358 13 260 600 (vaihde)

Tekijät
Aino Korhonen, Roosa Laakkonen

Nimeke
Suunnitelma kaupunkisuunnistuksesta Karelia-Ammattikorkeakoululle

Toimeksiantaja
Karelia-Ammattikorkeakoulu

Tiivistelmä

Työhyvinvointi on tärkeää hyvien työtulosten syntymiselle ja työntekijöiden motivaatiolle sekä yleiselle hyvinvoinnille. Tämän vuoksi työhyvinvointia tulee kehittää ja edistää omassa työympäristössä niin työnantajan kuin työntekijöidenkin toimesta. Työhyvinvointia voi edistää erilaisilla virkistäytymispäivillä, kuten esimerkiksi kaupunkisuunnistustapahtumalla.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on suunnitella kaupunkisuunnistustapahtuma Joensuuun keskusta-alueelle keväälle 2020. Kyseessä on toiminnallinen opinnäytetyö, jossa haluttiin suunnitella vaihtoehtoinen virkistäytymispäivä Karelia-Ammattikorkeakoulun matkailun ja liiketalouden koulutusalojen henkilöstölle. Tapahtuman tavoitteena oli edistää näiden koulutusalojen henkilöstön työhyvinvointia. Suunnittelutyötä on tehty yhteistyössä toimeksiantaja Karelia-Ammattikorkeakoulun kanssa. Kaupunkisuunnistuksen rastien ideoissa on hyödynnetty aikaisempaa kokemustamme samankaltaisista tapahtumista.

Kaupunkisuunnistukseen liittyvän kohderyhmälle lähetetyn ennakkokyselyn vastauksista kävi ilmi, että vastaajat kokivat tällaisen tapahtuman tarpeelliseksi työhyvinvoinnin edistämiseksi. Kyselyn vastauksia on hyödynnetty tapahtuman suunnittelussa ja muun muassa rastien ideoinnissa. Tapahtumalle on laadittu suunnitelma, joka sisältää aikataulutuksen, rastien ideat sekä reittisuunnitelman. Työssä on huomioitu myös turvallisuus, budjetti sekä mahdolliset resurssit. Toimeksiantaja voi hyödyntää suunnitelmaa myös muissa tilanteissa, kuten opiskelijoiden tutustumispäivissä ja palveluliiketoiminnassa.

Kieli
suomi

Sivuja 56
Liitteet 8
Liitesivumäärä 9

Asiasanat
kaupunkisuunnistus, työhyvinvointi, tapahtuman järjestäminen



THESIS
May 2020
Tourism and hospitality management

Tikkarinne 9
80200 JOENSUU
FINLAND
+ 358 13 260 600 (switchboard)

Authors
Aino Korhonen, Roosa Laakkonen

Title
City Orienteering Plan for Karelia University of Applied Sciences

Commissioned by
Karelia UAS

Abstract

Well-being at work is important for good work results, for common welfare and for the motivation of employees. Therefore, well-being at work must be developed and promoted in one's own work environment by both the employer and the employees. Well-being at work can also be promoted by having different types of recreation days, such as city orienteering events.

The aim of this thesis is to plan a city orienteering event in spring 2020 in the center of Joensuu. This thesis is functional, and its purpose was to plan an optional welfare day for the employees in the fields of Tourism and Business Economics at Karelia University of Applied Sciences. The aim of the event is to promote the well-being of the employees in these fields. The plan was made together with the commissioner Karelia University of Applied Sciences. Previous experiences of similar events were used in the ideation of the checkpoints for this orienteering event.

The answers to a preliminary survey sent to the target group showed that there is a need for such an event in order to promote the well-being at work. The answers of the survey have been used in the planning of the event and in the ideation of the checkpoints for the orienteering. A program has been prepared for the event, and it includes a schedule, checkpoint ideas and a route plan. Safety, budget, and the possible resources have also been considered in the plan. The commissioner can use this plan in the future for e.g. student events and as a business service.

Language

Finnish

Pages 56

Appendices 8

Pages of Appendices 9

Keywords

city-orienteering, well-being at work, organizing an event

Sisältö

1	Johdanto	6
2	Opinnäytetyön lähtökohdat	7
2.1	Opinnäytetyön tausta ja tarkoitus.....	7
2.2	Toimeksiantaja.....	8
2.3	Opinnäytetyön keskeiset käsitteet	8
3	Opinnäytetyön toteutus	10
3.1	Toiminnallinen opinnäytetyö	10
3.2	Työskentelytavat.....	10
4	Työhyvinvointi	11
4.1	Yksilön työhyvinvoinnin perusta.....	11
4.2	Työhyvinvoinnin uhat	13
4.3	Hyvinvoivan työntekijän perustarpeiden ylläpito	15
4.4	Työyhteisön sekä yksilön työhyvinvoinnin kehittämismenetelmät.....	16
4.5	Työhyvinvoinnin tulevaisuus	19
5	Tapahtuman järjestäminen	20
5.1	Tapahtuman suunnittelu	20
5.2	Tapahtuman henkilökunta	22
5.3	Tapahtumamarkkinointi	23
6	Ennakkokysely ennen tapahtumaa	26
6.1	Kysely tiedonhankintamenetelmänä	26
6.2	Kyselyn tulokset.....	27
7	Kaupunkisuunnistus.....	30
7.1	Turvallisuus ja riskianalyysi.....	30
7.2	Tapahtuman aikataulu	33
7.3	Tapahtuman aloitus ja tiimijaot	35
7.4	Reittisuunnitelma, tapahtuman kulku sekä kartta.....	37
7.5	Tapahtuman päätös ja palaute	40
8	Rastien ideat.....	42
8.1	Rastit	42
8.2	Pohjoinen rantapuisto: Opetusrasti.....	42
8.3	Vapaudenpuisto: Tenttirasti	44
8.4	Eliel Saarisen puisto: Kahvitusrasti.....	45
8.5	Kanavasaari: Karelian Selviytyjät-rasti.....	47
8.6	Ilosaari: Lomakuva-rasti.....	48
8.7	Vararastit	49
9	Tapahtuman resurssit ja budjetti	50
9.1	Budjetti ja rahoitus	50
9.2	Tapahtumassa tarvittavat tarvikkeet ja rekvisiitta.....	51
10	Lopuksi	52
	Lähteet.....	54

Liitteet

Liite 1	Työhyvinvointipäivän kysely
Liite 2	Vihreän tiimin kartan kansi
Liite 3	Sinisen tiimin kartan kansi
Liite 4	Keltaisen tiimin kartan kansi

- Liite 5 Palautekyselyn pohja
- Liite 6 Muistilista tapahtuman järjestäjälle
- Liite 7 Kahvitusrastin raaka-aineiden tilauslomake
- Liite 8 Selviytyjät-rastin kuvion ohje

1 Johdanto

Työhyvinvointi vaikuttaa työpaikkojen ja työyhteisöjen arkeen. Työntekijöiden fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen terveys vaikuttavat työn tuottavuuteen. Työhyvinvointipäivien tarkoituksena on ylläpitää työyhteisön hyvää ryhmähenkeä ja kehittää jokaisen tiimityötaitoja. Työnantaja on vastuussa työntekijöidensä hyvinvoinnista ja siitä, millainen työnhyvinvointipäivä työntekijöille järjestetään.

Kaupunkisuunnistus on tapahtuma, jossa tarkoituksena on joukkueena ratkaista suunnistusrasteilla olevia erilaisia tehtäviä kaupunkiympäristössä. Perinteisen suunnistuksen tapaan kaupunkisuunnistuksessa tiimit suunnistavat kartan avulla rasteilta toiselle. Tällaisen tapahtuman järjestämisessä on otettava huomioon kaupungin sopivuus ja turvallisuus suunnistamista varten. Tapahtumana kaupunkisuunnistus parhaimmillaan edistää työhyvinvointia ja kehittää tiimityöskentelytaitoja.

Opinnäytetyöprosessi alkoi syksyllä 2019. Opinnäytetyön idean saimme ohjajaltamme ja tartuimme aiheeseen, sillä meitä kumpaakin kiinnostaa tapahtuman järjestäminen. Koemme, että aihe on myös itsellemme ajankohtainen ja kiinnostava, sillä olemme huomanneet omissa työyhteisöissämme tällaisten tapahtumien tarpeellisuuden.

Opinnäytetyö on toiminnallinen, ja siinä on tarkoituksena suunnitella Karelia-ammattikorkeakoulun matkailun ja liiketalouden koulutusalojen henkilöstölle työhyvinvointipäivä. Työhyvinvoinnin edistämiseksi suunniteltiin kaupunkisuunnistustapahtuma Joensuun keskustaan. Valitettavasti poikkeuksellisten vallitsevien olosuhteiden takia Suomi on päätenyt valmiuslain käyttöönnottoon, jonka seurauksena emme konkreettisesti päässeet järjestämään kyseistä tapahtumaa koronaviruksen leviämisen estämiseksi. Tapahtuma on suunniteltu valmiiksi kokonaisuudeksi, jota voidaan toimeksiantajan toimesta järjestää myöhemmin.

Kaupunkisuunnistuksen järjestämiseen kuuluu monenlaisia vaiheita ja nämä vaiheet huomioiden tapahtuma suunniteltiin kokonaisuudessaan. Suunnitelman eri

vaiheet koostuvat muun muassa ohjelmasta, aikataulutuksesta, markkinoinnista sekä kohderyhmän arvoihin ja toiveisiin perehtymisestä. Tapahtuman suunnittelussa hyödynnettiin pääosin aikaisempaa kokemustamme, esimerkiksi opiskelijatapahtumien järjestämisestä. Näiden kokemusten myötä kehitettiin laaja tapahtumapaketti, jossa otettiin myös huomioon aikaisemmissa tapahtumissa onnistuneet asiat sekä mahdolliset kehitysalueet.

2 Opinnäytetyön lähtökohdat

2.1 Opinnäytetyön tausta ja tarkoitus

Vastaavaa vapaamuotoista tapahtumaa kuin kaupunkisuunnistustapahtuma, ei aikaisemmin ole järjestetty matkailun ja liiketalouden henkilöstölle. Tämän vuoksi kaupunkisuunnistustapahtuma on oiva keino edistää näiden koulutusalojen henkilöstön yhteisöllisyyttä ja työhyvinvointia. Samalla osallistujat pääsevät tutustumaan toisiinsa vapaammassa ympäristössä ja kehittämään yhteistyötaitoja. Kohderyhmässä on kaikenikäisiä naisia sekä miehiä eri koulutus- ja ammattitaitoilla.

Opinnäytetyömme alkuperäinen toimeksianto peruuntui, jonka jälkeen saimme tehtäväksi suunnitella vastaavanlaisen työhyvinvointipäivän Karelia-ammattikorkeakoululle. Työhyvinvointipäivän aiheeksi olemme valinneet kaupunkisuunnistuksen, jonka uskomme edistävän kohderyhmän työhyvinvointia ja samalla myös oma osaamisemme tapahtuman järjestämisessä kehittyä. Kehittämällä tapahtuman järjestämistaitoja saamme ainutlaatuista kokemusta sekä ammattitaitoa tulevaisuuden työtehtäviä varten. Tämän opinnäytetyön suunnitelmaa sekä ideaa voidaan hyödyntää tulevaisuudessa myös Karelia-ammattikorkeakoulun tapahtumien ohjelmana myös muille koulutusaloille, vaihto-opiskelijoille tai maksulliseen palveluliiketoimintaan. Tapahtuman teemaa ja rastien ideoita voi tarvittaessa muuttaa kohderyhmän mukaisesti.

2.2 Toimeksiantaja

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Karelia-ammattikorkeakoulun matkailu- ja palveluliiketoiminnan koulutus. Kyseessä on Joensuussa toimiva monialainen ammattikorkeakoulu, joka on aloittanut toimintansa vuonna 1992 sekä vakinaistunut vuonna 1996. (Karelia-ammattikorkeakoulu 2018a.)

Karelia-ammattikorkeakoulussa on 15 suomenkielistä koulutusta ja yksi englanninkielinen. Karelia-ammattikorkeakoulussa on myös mahdollista suorittaa ylemmän ammattikorkeakoulun tutkintoja, joita kyseisessä organisaatiossa on yhteensä viisi. Henkilökuntaa organisaatiossa on yhteensä 280 henkilöä. Liikenvaihto vuonna 2018 on ollut 26,9 miljoonaa euroa. (Karelia-ammattikorkeakoulu 2018a.)

Matkailun koulutusosalalla koulutetaan matkailu- ja palveluliiketoimintaan suuntauneita restonomeja ja liiketalouden koulutusosalalla tradenomeja. Koulutus tapahtuu Joensuussa Karelia-ammattikorkeakoulun Wärtsilä-kampuksella. Koulutusaloilla on yhteensä opetushenkilökuntaa noin 15 ja lisäksi lähiesimiehinä toimivat koulutuspäälliköt. (Karelia-ammattikorkeakoulu 2018a.)

2.3 Opinnäytetyön keskeiset käsitteet

Opinnäytetyön keskeisimpiä käsitteitä ovat työhyvinvointi ja tapahtuman järjestäminen. Työhyvinvointi on käsitteenä hyvin laaja, mutta se voidaan määritellä niin, että esimerkiksi seuraavat kriteerit työyhteisössä täyttyvät: työntekijä kokee tulensa johdetuksi hyvin, työ vastaa työntekijän omaa osaamista, työ on tuottavaa, palkitsevaa ja turvallista. Lisäksi myös työskentelyn mielekkyys on yksi tärkeä osa työhyvinvointia. Työhyvinvointi ei koske vain työntekijöitä, vaan se koskee myös johtajia ja siitä ylempiä johtohenkilöitä. Voidaankin ajatella, että työhyvinvoinnin edistäminen työyhteisössä on työnantajien sekä työntekijöiden monipuolista yhteistyötä. (Työterveyslaitos 2019a.)

Työhyvinvointi on osa jokaisen työyhteisön arkea. Jatkuvasti kehittyvän sekä muuttuvan yhteiskunnan myötä työhyvinvoinnin merkitys kohoaa entistä suuremmaksi. Yhä useammat työelämässä olevat ihmiset kokevat työuupumusta sekä kuormitusta niin henkisesti kuin fyysisesti. Lisäksi myös teknologian kehittymisen vuoksi yhä useampi ala katoaa tai muuttuu täysin erilaiseksi. (Rauramo 2013.)

Yhteiskunnan ja työpaikalla esiintyvien muutosten vuoksi henkilöstön työhyvinvointiin tulee panostaa ja siksi esimerkiksi voidaan järjestää erilaisia tapahtumia sekä virkistäytymispäiviä. Esimerkiksi vallitsevien olosuhteiden vuoksi työyhteisöjen työhyvinvointi voi heiketä monien muutosten myötä ja tämän takia uskomme, että tällaisen kaupunkisuunnistuksen järjestäminen edistäisi Karelia-ammattikorkeakoulun matkailun ja liiketalouden henkilöstön työhyvinvointia niin fyysisesti kuin psyykkisesti.

Tapahtumat voivat olla yksityisiä tilaisuuksia, kuten syntymäpäivät, tai julkisia, kuten festivaalit. Tapahtumaan osallistuvilla asiakkailla tavoitteena on sosiaalisuus ja tarve olla ihmisten kanssa. Tapahtuman järjestämisessä on hyvä ottaa huomioon tarvittavat resurssit, riskit, sekä erityisesti kohderyhmä. Kohderyhmän tunnistaminen antaa suuntaa tapahtuman teeman ja sisällön suunnittelulle. Suunnittelua varten tulee tehdä aikataulutus, mikä helpottaa sekä tapahtumanjärjestäjän että henkilökunnan työtehtäviä. Aikataulutuksesta näkee, mitkä työtehtävät on jo hoidettu ja mitä työtehtäviä on vielä jäljellä. (Etelä-Pohjanmaan liitto 2015, 7–10.)

Tapahtumien suunnittelussa on huomioitava muun muassa tapahtumassa työskentelevän henkilökunnan perusteellinen perehdyttäminen. Henkilökunnan perehdyttäminen vaikuttaa tapahtuman turvallisuuteen ja viihtyvyyteen. Suunnittelussa on otettava myös huomioon suunnistusalue sekä sen eri kulkumahdollisuudet ja turvallisuus. Henkilökunnan lisäksi tapahtumaan osallistuvien asiakkaiden turvallisuus on erittäin tärkeää. Suurien riskien ja onnettomuuksien välttämiseksi ennen tapahtumaa kannattaa tehdä riskianalyysi. Riskianalyysin avulla välttyään turhilta riskeiltä tapahtumapaikan ympäristössä, sekä ympäröivässä liikenteessä. Turvallinen ympäristö takaa turvallisen tapahtuman. Riskianalyysin avulla voidaan ennakoida ja varautua myös esimerkiksi yllättäviin sääolosuhteisiin. (Etelä-

Pohjanmaan liitto 2015, 18–20.) Kaupunkisuunnistuksen suunnitelmassa otetaan myös nämä asiat huomioon.

3 Opinnäytetyön toteutus

3.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallisen opinnäytetyön ideana on pääsääntöisesti tuottaa toiminnallinen tuotos. Lähtökohtaisesti toiminnallisessa opinnäytetyössä pyritään ratkaisemaan jokin ongelma tai kuvaillaan sekä analysoidaan jonkin prosessin erilaisia vaiheita. Toiminnallisessa opinnäytetyössä on myös mahdollista kehittää jonkin alan käytäntöjä, suunnitella palveluita sekä tuotteita, joita kehitetään sekä kokeillaan toiminnan kautta. (Airaksinen 2009.)

Toiminnallisen opinnäytetyömme tarkoituksena on ollut suunnitella kaupunkisuunnistustapahtuma Karelia-ammattikorkeakoulun matkailun ja liiketalouden henkilöstölle, työhyvinvointia edistäen. Suunnittelimme yksityiskohtaisen valmiin paketin, jonka avulla voidaan mahdollisesti kehittää työhyvinvointia ja jota voidaan käyttää esimerkiksi virkistäytymispäivänä niin työ-, koulu- kuin vapaa-ajan yhteisöissä. Suunnitelma ja siihen luodut materiaalit jäävät toimeksiantajan käyttöön, ja niitä voidaan hyödyntää myöhemminkin oppilaitoksen toiminnassa.

3.2 Työskentelytavat

Opinnäytetyöprosessi aloitettiin lokakuussa 2019 tietoperustaan perehtymisellä. Tietoperustan aiheiksi valittiin työhyvinvointi ja tapahtuman järjestäminen. Aino Korhonen perehtyi tapahtuman järjestämiseen ja Roosa Laakkonen perehtyi työhyvinvointiin. Kyseiset aiheet valittiin, sillä ne liittyivät parhaiten opinnäytetyön varsinaiseen aiheeseen. Tietoperustaa hyödynnettiin tapahtuman suunnittelussa ja lähteinä käytettiin muun muassa kirjoja, lehtiartikkeleita ja nettilähteitä.

Opinnäytetyön suunnittelussa käytettiin OneDrive-pilvipalvelua, johon luotiin alusta työn vaiheita varten. Alustalle kirjattiin tapahtuman suunnittelun edistyminen ja yhteiset kokoontumiset opinnäytetyön kirjoittamiseen liittyen. Tällä tavalla kirjoittamisen edistymistä pystyttiin seuraamaan. Samalle alustalle luotiin myös suunnitelmapohja, johon kirjattiin ideoita tapahtumaa varten. Opinnäytetyön kokoontumisissa hyödynnettiin myös Skype-palvelua.

Opinnäytetyö aloitettiin suunnittelemalla ennakkokysely sekä kaupunkisuunnituksen reitti ja aikataulu. Ennakkokyselyn vastaukset edistivät rastien ideoinnin kehittymistä sekä yleisten toteutustapojen valitsemista. Näiden osa-alueiden pohjalta opinnäytetyön kokonaisuus alkoi hahmottua. Prosessin aikana myös muiden opinnäytetyöt ja niiden rakenteet auttoivat opinnäytetyön kirjoittamisessa ja työssä hyödynnettiin myös aikaisempaa kokemusta tapahtumien järjestämisestä tai niihin osallistumisesta.

4 Työhyvinvointi

4.1 Yksilön työhyvinvoinnin perusta

Työhyvinvointia tulee kehittää ja edistää omassa työympäristössä aktiivisesti, ja yhtenä edistävänä tekijänä on, että asioista keskustellaan ja niitä pohditaan monen näkökulman kannalta sekä pyritään muuttamaan esille tulleet ongelmat positiivisempaan suuntaan. Työhyvinvointi toimii perustana hyvien työtulosten syntymiselle ja työntekijöiden motivaatiolle sekä yleiselle hyvinvoinnille. Hyvää työhyvinvointia työyhteisöissä ylläpitävät yritykset saavat työntekijänsä pitämään työtehtäviään palkitsevina ja mielekkäinä. Lisäksi on todettu, että myös työntekijöiden vaihtuvuus sekä sairastapaukset ovat vähäisempiä tällaisissa työyhteisöissä. On tärkeää, että työntekijä kokee työhyvinvointinsa olevan hyvällä tasolla, sillä sen myötä hän onnistuu sekä menestyy työssään, tuntee työnsä tavoitteet sekä hyödyntää monipuolisesti omaa osaamistaan. (Työterveyslaitos 2019b.)

Fyysinen hyvinvointi ja terveys kulkevat käsi kädessä. Omasta terveydestä huolehtiminen ylläpitää työkykyä ja erityisesti omaa jaksamista. Fyysiseen kuntoon vaikuttaa muun muassa ravitsemuksen laatu, levon määrä, työn kuormittavuus ja rasittavuus sekä yleinen terveydentila. Työntekijöiden ja johtohenkilökunnan tulisi myös huolehtia, että yksilöllä on tarpeeksi aikaa palautua työstä. (Docendum 2020.)

Psykologista pääomaa pidetään ihmisen sisäisenä voimavarana ja monesti ajatellaan, että se vastaa kysymykseen ”Kuka sinä olet?”. Psykologinen pääoma voidaan luokitella neljään eri ulottuvuuteen, jotka ovat optimismi, toiveikkuus, sitkeys sekä itseluottamus. (Manka & Manka 2016, 159.) Optimismilla tarkoitetaan sitä, että yksilöllä on enemmän positiivisia ajatuksia omasta elämästään ja hän kokee onnistuvansa työssään sekä nykyään että myös tulevaisuudessa. (Manka & Manka 2016, 161–168.)

Toiveikkuus liikkuu lähellä optimismia, mutta tarkoittaa enemmän kykyä ja halua asettaa itselleen tavoitteita sekä saavuttaa niitä. Toiveikkuuteen liittyy myös ongelmanratkaisukyky, jonka avulla saavutetaan tavoitteita vaihtoehtoisia reittejä pitkin. Kun yksilöllä on optimismia sekä toiveikkuutta tarvitaan myös sitkeyttä selvitä mahdollisten epäonnistumisien läpi kohti tavoitetta. Sitkeydellä tarkoitetaan tässä tapauksessa sitä luonteenpiirrettä ihmisessä, joka jaksaa suorittaa annettuja tehtäviä uudelleen alusta asti epäonnistumisten jälkeen sekä kykenee suoriutumaan työstään ajoittaisista hankaluuksista huolimatta. (Manka & Manka 2016, 161–168.)

Yksi tärkeimmistä psykologisen pääoman piirteistä on itseluottamus. Sen avulla yksilö kykenee suoriutumaan menestyksekkäästi hänelle annetuista tehtävistään. Hyvän itsetunnon omaava ihminen on useammin hyvin motivoitunut, tekee parhaansa tavoitteiden eteen sekä asettaa itselleen korkeita ja välillä jopa haastaviakin tavoitteita. (Manka & Manka 2016, 161–168.)

Onnismaan (2010) tutkimuksessa on selvitetty opetushallituksen pyynnöstä opettajien työhyvinvoinnin tasoa sekä työn fyysisiä ja psyykkisiä kuormittavuustekijöitä. Opettajien työhyvinvointiin on vaikuttanut muun muassa koulurakennusten

huono kunto, joka on omalta osaltaan heikentänyt työntekijöiden fyysistä terveyttä sisäilmaongelmien vuoksi. Työsuojelutarkastuksissa on noussut esille kehittämiskohteet liittyen opetuslalla työskentelevien henkisen työssä kuormittamisen hallintaan, johtohenkilöstön työhyvinvoinnin johtamiseen sekä koulujen fyysisten työolojen puitteisiin. Lisäksi myös työstressiä ja työuupumusta on esiintynyt opetuslalla kiireen, vastuun lisääntymisen, ihmissuhteiden kuormittuneisuuden sekä fyysisten ongelmien vuoksi. (Onnismaa 2010.) Kohderyhmä, jolle työssä esiteltävä kaupunkisuunnistus on suunniteltu, työskentelee pääosin opetuslalla.

Opetusalan ammattijärjestö OAJ on laatinut 2019–2020 lukuvuodelle työhyvinvointihaasteen, jonka tarkoitus on kehittää työhyvinvointia opetuslalla. Haasteen aikana ammattijärjestö nostaa viestinnässään esiin työnantajia ja niiden työhyvinvointitekoja, jotka ovat parantaneet opettajien ja esimiesten työhyvinvointia. Sivujen mukaan myös tämän opinnäytetyön toimeksiantaja Karelia-ammattikorkeakoulu on haasteessa mukana. (Opetusalan ammattijärjestö OAJ 2020.)

4.2 Työhyvinvoinnin uhat

Yksilön ja yhteisön työympäristössä voi esiintyä myös monia hyvinvointiin liittyviä uhkia. Työhyvinvoinnin uhat voivat olla fyysisiä, sosiaalisia tai psyykkisiä. Fyysisiä uhkia voi esiintyä työympäristössä monenlaisia. Terveydelle vaarallisissa töissä, kuten esimerkiksi vaarallisten kemikaalien kanssa työskentelevillä ihmisillä on suuri riski sairastua työn ohessa lievästi tai jopa vakavasti erilaisiin sairauksiin. Lisäksi on myös olemassa monia erilaisia työtehtäviä, joissa mahdollisesti työskennellään äärimmäisissä lämpötiloissa, niin kylmässä kuin kuumassa. Fyysistä uhkaa työhyvinvoinnille luo myös työympäristön melutaso. Työturvallisuusasioista tulee huolehtia ja perehdyttää jokainen työntekijä turvallisuusasioihin ja -riskeihin ennen työnteon aloittamista. (Työterveyslaitos 2020a.)

Työergonomia on myös yksi suuri työhyvinvoinnin uhka. Ergonomialla tarkoitetaan sitä, että sillä pyritään kehittämään ja muokkaamaan työn fyysisiä toimintoja niin, että ne kuormittavat työntekijöitä mahdollisimman vähän. (Työterveyslaitos

2020b.) Lisäksi on erilaisia aloja, joissa työ voi olla välillä jopa henkeä uhkaavaa. Esimerkiksi poliisien sekä vartijoiden työssä voi esiintyä väkivaltaa niin fyysisessä kuin henkisessäkin muodossa. Tällaisilla aloilla työskentelevillä henkilöillä tulee olla tarvittavat turvallisuusvälineet sekä tarpeeksi laaja alan koulutus, jonka avulla työntekijä kykenee suojelemaan itseään tarvittaessa. (Työsuojeluhallinto 2020a.)

Sosiaaliin uhkiin voidaan luokitella muun muassa työpaikkakiusaaminen, henkinen väkivalta ja työyhteisön toiminta kokonaisuudessaan. Marja-Liisa ja Marjut Mankan kirjassa *Työhyvinvointi* (2016) esitetään, että työyhteisö on yksi sosiaalisen pääoman rakentaja ja että sosiaalinen pääoma on niin yksilön kuin yhteisönkin voimavara. Sosiaaliseen pääomaan vaikuttavia tekijöitä ovat luottamus, vastavuoroisuus, osallistuminen, sosiaaliset suhteet ja verkostot sekä yhteiset arvot ja normit. (Manka & Manka 2016, 132–134.)

Työpaikkakiusaaminen on iso ongelma työn sujumuudelle sekä henkiseen ja fyysiseen hyvinvointiin ja jaksamiseen. Henkinen väkivalta on valitettavan yleistä työyhteisöissä. Sen tarkoituksena on aiheuttaa yksilölle tai jopa isommallekin ryhmälle pahaa oloa ja lisäksi se on useimmiten toistuvaa ja jopa pitkäkestoista mikäli siihen ei puututa ajoissa. Sosiaaliset uhat voivat aiheuttaa yksilölle uupumusta, työn mielekkyyden menettämistä, pelkoa sekä pahimmillaan mielenterveysongelmia. (Manka & Manka 2016, 149–150.)

Psyykkisiä uhkia voi kehittyä työympäristössä ajan mittaan, mutta niitä voi olla myös jo entuudestaan ennen työn aloittamista. Esimerkiksi stressi voi kehittyä pikkuhiljaa ja mennä pitkittyessään kohti ylikuormitusrajaa. Stressitila aiheuttaa negatiivisia tunteita niin työstä kuin omasta elämästä. Pitkään kestävä stressi vaikuttaa heikentävästi työsuoritukseen sekä itsetuntoon ja se voi aiheuttaa myös monia fyysisiä ongelmia. (Manka & Manka 2016, 176–177.)

Mielenterveysongelmista kärsivälle voi jokainen työpäivä olla haastavaa, ja se voi tuntua vastahakoiselta. Työskentely paikassa, jossa yksilön työhyvinvointi on alhainen, voi aiheuttaa ajan mittaan myös mielenterveyshäiriöitä. Psyykkistä kuormitusta voi lisätä myös se, jos työntekijä kokee, ettei hänen tekemäänsä työtä arvosteta. Mielenterveysongelmat johtavat useimmiten sairaspöissaoloihin ja ne

heikentävät työntekijän suoritusta työtehtävissä. Psykkisiin uhkiin voidaan myös luokitella työn eettiset ongelmat. Monilla voi olla vaikeuksia suoriutua työtehtävistään, jos menetelmät sekä lopputulokset eivät vastaa omaan arvomaailmaan kuuluvia asioita. (Hotokka 2019.)

4.3 Hyvinvoivan työntekijän perustarpeiden ylläpito

Työntekijän työhyvinvoinnin kehittäminen on niin työnantajan, työyhteisön kuin työntekijän itsensä vastuulla. Terveyttä voidaan edistää tukemalla esimerkiksi työntekijöiden aktiivista liikuntaa järjestämällä heille ilmaisia tai hinnoiltaan alennettuja liikuntamahdollisuuksia. Esimerkiksi tähän soveltuvat jo monilla yrityksillä käytössä olevat liikuntasetelit, joilla työntekijä saa alennuksia ja ilmaisia liikuntamahdollisuuksia muun muassa kuntosaleille, uimahalleihin sekä ryhmäliikuntoihin. (Rauramo 2012, 28.)

Yksilön tulisi myös itse huolehtia omasta jaksamisestaan sekä terveydestä muun muassa pitämällä yllä terveellisiä elintapoja sekä kehittämällä omaa työskentelyä mieleiseksi. Perustarpeista, kuten säännöllisistä ruokailuista, terveellisen ravinnon saannista ja levon määrästä tulee jokaisen itse huolehtia. Työympäristössä työntekijöillä tulisi olla mahdollisuus ruokailla viihtyisissä tiloissa sekä tiloissa, joissa on mahdollisuus lämmittää ruokaa sekä säilyttää sitä. Tarpeeksi pitkien lepoaikojen järjestäminen työvuorojen välissä edistää työntekijän työhyvinvointia sekä jaksamista. Varsinkin vuorotyössä sekä muuten poikkeavissa työajoissa tulee huolehtia, että työntekijän vuorot ovat tasaisesti järjestettyjä eikä työvuoroja suunnitella esimerkiksi niin, että työntekijä saapuu myöhäisestä iltavuorosta seuraavana päivänä aikaiseen aamuvuoroon. (Rauramo 2012, 30–33.)

Yritysten tulisi myös järjestää työntekijöille mahdollisuus käydä säännöllisesti terveystarkastuksissa, jotta mahdollisia sairauksia ja terveydellisiä ongelmia pystyttäisi ennaltaehkäisemään sekä tarvittaessa parantamaan. Lisäksi myös erilaiset työterveyshuollon ammattilaiset sekä asiantuntijat kuten fysioterapeutit sekä työpsykologit tulisi olla työntekijöiden saavutettavissa. Näiden menetelmien avulla

voidaan mahdollisesti pitää työntekijä työkykyisenä mahdollisimman pitkään sekä sen myötä sairauspoissaolojen lukumäärä pienenä. (Rauramo 2012, 37–39.)

Työpaikalla tulisi järjestää mahdollisimman ergonomiset sekä fyysisesti mahdollisimman vähän kuormittavat työskentelytilat. Esimerkiksi näyttöpäätetyötä tekevällä tulisi olla hyvä valaistus, hyvät työvälaineet, mahdollisia apuvälaineitä kuten esimerkiksi hiiren rannetuki sekä lisäksi hyvä ja sopiva istuin sekä työtaso. Työergonomiaa lisäksi huomattavasti työtaso, jota pystyisi säätämään sähköisesti sopivan korkeaksi, jonka avulla työntekijä kykenisi välillä myös seisomaan ja näin ollen vähentämään fyysistä kuormitusta. Lisäksi myös taukojumppia tulisi ohjeistaa tai järjestää työpäivän aikana niin istuma-, kuin seisomatyöskentelijöille. Taukojummat nostavat työntekijöiden vireystilaa sekä auttavat vähentämään kehon haitallista kuormitusta. (Rauramo 2012, 50–53.)

4.4 Työyhteisön sekä yksilön työhyvinvoinnin kehittämismenetelmät

On olemassa monenlaisia asioita ja tapoja, joilla voidaan kehittää työhyvinvointia. Työhyvinvoinnin kehittämisen tulisi työpaikoilla käyttää perustanaan työelämään liittyviä sopimuksia, lainsäädäntöjä, tieteellisiä tutkimuksia, eettisiä periaatteita sekä jo olemassa olevia hyväksi todettuja käytäntöjä. Monia säädöksiä on laadittu niin työnantajan kuin työntekijänkin turvaksi. Esimerkiksi työaikalait, työterveys- huoltolait sekä vuosilomalait ovat keskeisimpiä yksilön työhyvinvointiin liittyviä tärkeitä säädöksiä. Myös työturvallisuuslait sekä tasa-arvolait ovat tärkeitä lakeja, joiden avulla edistetään työntekijöiden hyvinvointia. (Rauramo 2012, 18.)

Työhyvinvoinnin tasoa yrityksen sisällä voidaan seurata esimerkiksi erilaisen mittareiden avulla. Tilastotiedoista, kyselyistä sekä kehityskeskusteluista selviää paljon asioita, jotka ovat toimivia sekä asioita, joita tarvitsisi kehittää yrityksessä. Esimerkiksi sairauspoissaolojen määristä, työntekijöiden vaihtuvuusluvusta, tapaturmien määristä sekä työn tuottavuudesta voidaan nähdä työhyvinvoinnin taso yrityksessä. Työpaikalla työyhteisön kesken voidaan myös järjestää työtyytyväisyysmittauksia, kehityskeskusteluja sekä kyselyitä, joiden avulla selvitetään

ovatko työntekijät tyytyväisiä työpaikkansa toimintaan sekä onko heidän työhyvinvointinsa hyvällä tasolla. (Hyvää huomista 2020.)

Jotta työyhteisö sekä siihen kuuluvat työntekijät kokisivat työhyvinvointinsa olevan hyvällä tasolla, on työhyvinvoinnin kannalta tärkeää, että jokainen pystyisi niin yksin kuin yhdessä muiden kanssa vaikuttamaan työympäristön sekä työn kehittämiseen. Työntekijät ovat oman työnsä ammattilaisia, sillä he tietävät itse, miten parantaa ja kehittää työskentelymenetelmiä sekä työympäristöä. Näin ollen on erityisen tärkeää, että heitä kuunnellaan sekä kehitysideoita otetaan huomioon ja pyritään niiden avulla ratkaisemaan mahdollisia ongelmia. Ongelmien tunnistamisen jälkeen ratkotaan ja pohditaan keinot, joilla ongelmakohtat saadaan hoidettua kuntoon. Tämän jälkeen työyhteisön tulisi sopia menetelmät sekä tavat, joilla työntekijät osallistuvat ongelmakohtien muuttamiseen sekä ratkaisemiseen. (Ala-Laurinaho 2017.)

Työpaikkakiusaaminen ja siihen liittyvät menetelmät kuten syrjintä ja henkinen väkivalta ovat asioita, joihin tulisi puuttua välittömästi niiden ilmetessä. Esimiehen tehtävänä on puuttua kiusaamiseen ja aloittaa sen selvittäminen kaikkia osapuolia kuulemalla. Työpaikoilla olisi hyvä olla olemassa jo ennalta laadittuja toimintamalleja niin kiusaamisen ennaltaehkäisemiselle kuin lopettamiselle. On myös mahdollista, että työpaikkakiusaaminen ei ole vain työntekijöiden välistä vaan työntekijä voi kokea tulleen kiusatuksi esimiehen puolelta. Tällaisia tapauksia voi ilmetä esimerkiksi eriarvoisen kohtelun sekä muun epäasiallisen toiminnan myötä. Tällöin työntekijällä tulisi olla mahdollisuus keskustella asiasta ylemmän esimiehen kanssa ja tämän henkilön tulee puuttua asiaan sekä löytää tilanteeseen sopivat ratkaisut. (Työturvallisuuskeskus 2020.)

Työyhteisössä voi esiintyä syrjintää niin tahallisesti kuin tahtomattakin. Jokainen yksilö on omanlaisensa ja joillekin voi olla haastavaa tutustua muihin työntekijöihin sekä tuoda omaa itseään esille vaikkapa ujouden takia. Tällaisessa tilanteessa esimiehen tehtävänä olisi huolehtia siitä, että jokainen työntekijä on työyhteisössä samanarvoinen sekä kykenee yhteistyöhön muihin kanssa. (Työsuojeluhallinto 2020b.) Toisiinsa tutustumiseen sekä yhteisöllisyyden lisäämiseen

voisi auttaa esimerkiksi erilaisten työhyvinvointipäivien ja virkistäytymispäivien järjestäminen.

TYHY-, TYKY- sekä virkistäytymispäivien järjestäminen työyhteisöille voi olla monille työntekijöille yksi työskentelyarjen kohokohtia. Lyhennys TYHY tarkoittaa työhyvinvointitoimintaa ja TYKY tarkoittaa työkykyä ylläpitävää toimintaa. Kaikkien näiden käsitteiden perustana on henkisen ja fyysisen jaksamisen ja hyvinvoinnin ylläpito, työn mielekkyyden pysyvyys sekä työilmapiirin kehittäminen. Tällaisten kehittämis- ja virkistäytymispäivien tarkoitus on myös lisätä ryhmähenkeä työyhteisön kesken sekä kehittää tiimityöskentelytaitoja. (TYKY-päivä.net 2020.) Tällaisiksi kehittämis- ja virkistäytymispäiviksi voidaan luokitella myös kaupunkisuunnistustapahtuma, jonka suunnitteluun tässä opinnäytetyössä perehdytään.

Työhyvinvointipäivään voidaan sisällyttää monipuolista tekemistä, joka sopii kaikentyyppisille ja kaiken tyyllisille ihmisille. Esimerkiksi erilaiset liikunta-aktiviteetit, ulkoilutapahtumat, ruokailut, konsertit, rentoutumispäivät ja vaikkapa tietotaidon haastamiseen soveltuvat pakohuonepelit ovat erinomaisia keinoja virkistää työntekijöiden arkea. Samalla työntekijät kohtaavat työtoverinsa toisenlaisessa ympäristössä ja tehtävissä kuin, mihin he ovat omalla työpaikallaan tottuneet. (Björklund 2018.)

Kaupunkisuunnistus on erinomainen keino viedä työntekijät hetkeksi pois normaalista työarjesta toisenlaiseen ympäristöön. Tapahtuma järjestetään ulkona ja siihen liittyy liikunnallinen osuus, joka omalta osaltaan nostaa työntekijöiden viireystilaa. Työhyvinvointipäivänä kaupunkisuunnistus edistää parhaimmillaan tiimityöskentelytaitoja, sillä työntekijät ratkovat tiimeissä ongelmia ja kehittävät samalla omaa osaamistaan. Rasteilla osallistujat pääsevät heittäytymään sekä kehittämään samalla ongelmanratkaisukykyään. Tällainen tapahtuma luo mahdollisesti yhteisöllisyyttä sekä edistää työhyvinvointia työyhteisössä.

Björklund (2018) on havainnut artikkelissaan, että työhyvinvointipäivä synnyttää hyvää sekä luo iloa ja virkeyttä ja parantaa jaksamista arjessa. Artikkelissa mainitaan myös, että henkilöstöön ja heidän jaksamiseensa tulisikin panostaa aidosti nykyajan työelämän muutosten kiivaan tahdin vuoksi. Lisäksi erityisen tärkeää

olisi myös se, että työntekijät kokevat olevansa ihmisiä, eivätkä vain työpaikan resursseja. (Björklund 2018.)

Työhyvinvointipäivien lisäksi monet organisaatiot järjestävät työntekijöilleen pikujouluja ja muita virkistytymisiltamia kiitoksena kuluneesta vuodesta sekä hyvästä työnteosta. Joissakin työpaikoissa jaetaan työntekijöille palkkiona myös joulubonuksia, jotka voivat olla perinteisessä muodossaan rahaa tai lahjakortteja erilaisiin liikkeisiin tai vaikkapa minilomamatkoja erilaisiin maakuntamatkailukohteisiin. Työntekijöiden palkitseminen johtaa motivaation lisääntymiseen ja se kannustaa työntekijöitä työskentelemään tuotteliaammin. Aina palkkioiden ei kuitenkaan tulisi olla pelkästään rahallisia tai aineellisia. Moni, ellei jopa jokainen ihminen halua kiitoksen sekä tunnustuksen tekemästään hyvästä työstä. Jokaisessa työyhteisössä työntekijöitä tulisi palkita ja huomioida heidän tekemäänsä työtä tasa-arvoisesti. Palkitsemisen tulisikin olla sellaista, että kukaan ei koe saavansa vähemmän kuin muut. (Makila 2017.)

4.5 Työhyvinvoinnin tulevaisuus

Nykyajan jatkuvasti muuttuvassa yhteiskunnassa on tärkeää kehittyä muun maailman mukana. Yhä useammat alat katoavat ja teknologia korvaa monia työtehtäviä. Tulevaisuudessa eniten työuria tulee löytymään teknologian puolelta ja näin ollen herää kysymys, että riittääkö mielekkäitä töitä jokaiselle. Tämän myötä myös työhyvinvoinnin ylläpito voi muuttua yhä haasteellisemmaksi. Nopeiden ja usein tapahtuvien muutosten vuoksi yhä useampien työntekijöiden työtaakka sekä kuormitus lisääntyvät. Tämän myötä organisaatioiden johtajien sekä esimiesten tulisi seurata työntekijöidensä hyvinvoinnin tasoa entistä enemmän ja puuttua ongelmakohtiin mahdollisimman nopeasti. (Collapick 2019.)

Airaskorpi (2017) esittää ERTO Ry:lle kirjoittamassaan artikkelissa monenlaisia nuorten ajatuksia muuttuvasta yhteiskunnasta sekä sen tuomista haasteista työelämään. ERTO:n tekemissä tutkimuksissa brändeihin liittyen ilmenee, että nuoret kokevat työelämän entistä epävarmemmaksi ja että heiltä vaaditaan koko ajan

enemmän ja tehokkaampaa työpanostusta. Vaatimuksien sekä koventuvan työskentelytason myötä on herännyt myös huoli omasta jaksamisesta sekä työhyvinvoinnista. Niin nyt kuin tulevaisuudessa artikkelin mukaan nuoret haluavat hyvinvoivan työyhteisön, jossa on matala hierarkia sekä samaistuttava arvomaailma. Tulevaisuudessa on tärkeää panostaa entistä enemmän henkilökuntaan sekä heidän työhyvinvointiinsa. (Airaskorpi 2017.)

5 Tapahtuman järjestäminen

5.1 Tapahtuman suunnittelu

Tapahtumaksi määritellään yleisölle avoimet tilaisuudet, joiden tarkoituksena on tuottaa tuloksia, kuten esimerkiksi tuottoa tapahtuman järjestäjälle. Tuloksien avulla voidaan esimerkiksi määritellä tapahtuman onnistumista. Tapahtuma voi olla yksityinen tai julkinen tilaisuus. Hyvin suunniteltu ja aikataulutettu tapahtuma on usein myös onnistunut tapahtuma. Tapahtuman järjestämisessä on otettava huomioon mahdolliset riskit, vaadittavat resurssit, sekä muut vaatimukset. (Tampereen tapahtumatoimisto 2012, 4.)

Tapahtuman suunnitelmaan vaikuttaa kohderyhmä. Kohderyhmä antaa suuntaa tapahtuman tavoitteelle. Tämän jälkeen voidaan päättää, millainen tapahtuma on sisällöltään. Kun kohderyhmä on valittu, voi tapahtuman teeman hahmottaa kokonaisuutena. Teeman ja kohderyhmän avulla voidaan aloittaa tapahtuman ajankohdan, tapahtumapaikan ja tapahtumamarkkinoinnin suunnittelu. (Vallo & Häyrynen 2014, 122–124.)

Suunnitelmassa on tärkeää tietää, mikä on tapahtuman tavoite, sekä milloin ja missä tapahtuma järjestetään. Tapahtuman sisältö ja ohjelma määrittää, millainen paikka tai alue tapahtumalle tarvitaan. Tapahtumapaikka täytyy varata myös osallistujamäärän mukaan. Sijainnin valitsemisessa on otettava huomioon paikan löydettävyyden, sekä tapahtumapaikalle saapuminen. Suuremmissa tapahtumissa

tapahtumapaikaksi kannattaa valita julkisen liikenteen lähetyvillä sijaitseva paikka, jotta osallistujat voivat saapua paikalle myös julkisilla kulkuvälineillä. Tapahtumapaikalle kannattaa myös järjestää parkkialue. Ruuhkan välttämiseksi parkkialueen voi järjestää maksulliseksi, mikä myös houkuttaisi osallistujia saapumaan paikalle kimpakyydeillä. (Etelä-Pohjanmaan liitto 2015, 7–10.)

Tapahtuman suunnittelutyössä huomioidaan alueen sopivuus ja osallistujien tietämys tapahtuma-alueesta. Jotta vältetään suurilta ja turhilta riskeiltä sekä onnettomuuksilta tällaisessa tapahtumassa, kannattaa tehdä riskianalyysi ennen tapahtumaa. Turvallinen ympäristö takaa tapahtuman henkilökunnalle ja asiakkaille viihtyisän tapahtuman. (Etelä-Pohjanmaan liitto 2015, 9–10.) Koska kaupunkisuunnistus järjestetään yleensä suurella alueella, on selvitettävä eri kulkumahdollisuudet ja huomioitava ne myös turvallisuussuunnitelmassa.

Tapahtuman suunnittelussa huomioidaan myös mahdolliset tarvittavat tapahtumaluvat. Lupien lisäksi on myös tehtävä turvallisuussuunnitelma ja mahdollisesti pelastussuunnitelma, riippuen tapahtuman koosta ja sijainnista. Yleensä tapahtumia varten on tehtävä lupahakemus maanomistajalle ja ilmoitus alueen poliisille hyvissä ajoin. Poikkeuksena ovat tapahtumat, joihin ei tarvitse erityisiä liikennejärjestelyjä tai esimerkiksi järjestyksenvalvontaa. (Joensuu Events 2020.) Järjestämämme kaupunkisuunnistustapahtuma on vapaamuotoinen yksityinen tilaisuus ja pienikokoinen osallistujamäärältään, joten tällaisille järjestelyille ei ole tarvetta ja näin ollen pelastussuunnitelmaa, lupahakemusta ja ilmoitusta poliisille ei ole tarpeellista tehdä.

Tapahtumasuunnitelmassa on huolehdittava, että tapahtumassa käytetty tila tai alue on tapahtuman jälkeen siisti, eikä esimerkiksi luonto vahingoitu tapahtuman seurauksena. Suuremmissa tapahtumissa suunnitteluvaiheessa voi erikseen rekrytoida henkilökuntaa jälkisiivoukseen, sillä esimerkiksi tapahtuman muu henkilökunta voi olla liian uupunut pitkän päivän jälkeen. (Tampereen tapahtumatoumisto 2012, 24.)

5.2 Tapahtuman henkilökunta

Erityisesti suurissa tapahtumissa työtehtäviä on niin paljon, että ne kannattaa jakaa. Tapahtumaan tarvitaan työryhmä, joka pystyy työskentelemään ryhmässä ja pitämään kiinni aikataulusta. Tapahtuman alkuvaiheessa on valittava projektipäällikkö, joka on vastuussa tapahtuman kokonaissuunnittelusta. Projektipäällikkö jakaa työtehtävät projektiryhmälle, joka hoitaa suunnittelun käytännössä. (Etelä-Pohjanmaan liitto 2015, 8–9.)

Projektiryhmän jäsenet valitaan jo suunnitelman alkuvaiheessa. Projektiryhmän lisäksi tarvitaan muuta henkilökuntaa esimerkiksi ohjelman suunnitteluun, markkinointiin, sekä tapahtuman rakentamiseen ja purkamiseen. Henkilökunnan voi palkata, tai tapahtumaan voi kerätä vapaaehtoisia työntekijöitä. Vapaaehtoisia työntekijöitä voi houkutella esimerkiksi ilmaisella sisäänpääsillä, tai erilaisilla tapahtumaan liittyvillä eduilla. (Tampereen tapahtumatoimisto 2012, 22.) Työsopimuksista ja tapahtumaan liittyvistä vakuutuksista vastaa tapahtuman järjestäjä. (Etelä-Pohjanmaan liitto 2015, 12–13.) Kaupunkisuunnistustapahtumaan rekrytoidaan henkilökuntaa ja järjestäjiä Karelia-ammattikorkeakoulun opiskelijoista. Tapahtuman työtehtävät ovat osana opiskelijoiden opintoja.

Kuten työpaikoillakin, tapahtumissa henkilökunta täytyy perehdyttää työtehtäviin. Perehdyttämisessä täytyy ottaa huomioon työn vaatimukset ja olosuhteet, sekä työvälineet ja niiden oikeanlainen käyttäminen. Riskien välttämiseksi henkilökunta ohjataan ja opetetaan haittojen tai mahdollisten vaarojen välttämiseen tai estämiseen. Henkilökunnan perehdyttäminen edistää työturvallisuutta ja työn sujuvuutta. Henkilökunnan täytyy myös osata käyttäytyä ja asennoitua oikein tapahtumassa. On hyvä muistuttaa esimerkiksi puhelimen käytöstä, tupakanpoltosta ja yleisestä asenteesta tapahtuman osallistujia kohtaan. Perehdyttäminen luo turvallisen tunnelman tapahtumaan ja antaa positiivisen kuvan tapahtuman järjestäjästä osallistujille. (Etelä-Pohjanmaan liitto 2015, 20.)

Kaupunkisuunnistuksen valmisteluissa on huomioitava rastinpitäjien sekä tapahtuman järjestelyihin osallistuvien henkilöiden informointi ja perehdytys. Tapahtu-

man järjestäjät ja henkilökunta perehdytetään Karelia-ammattikorkeakoulun tiloissa ennen tapahtumaa. Perehdytyksessä käydään läpi tapahtuman kulku, työtehtävät sekä aikataulu. Jokaisella rastilla työskentelee 1–2 henkilöä, riippuen rastien ja osallistujien määrästä. Rastinpitäjille jaetaan oman rastin tarinat ja käydään läpi rastin idea. Kahvitusrastilla työskentelee kaksi henkilöä. Tapahtuman henkilökunnasta muutama henkilö on avustamassa välipalojen ja leivonnaisten valmisteluissa ennen tapahtumaa. Jokainen tapahtuman henkilökunnan jäsen avustaa järjestelyissä ja valmisteluissa tapahtumapäivänä. Tapahtuman työntekijöille luodaan oma WhatsApp-ryhmä, jonka avulla pidetään yhteyttä tapahtuman aikana. WhatsApp on pikaviestisovellus, joka toimii omalla puhelinnumerolla ja on helppokäyttöinen sekä edullinen viestintäväline älypuhelimissa. (Nielsen 2020).

Henkilökunnan viihtyvyys ja turvallisuus ovat onnistuneen tapahtuman avaintekijöitä. Henkilökunnalle voi esimerkiksi järjestää täysin oman taukotilan, jossa on mahdollista käydä WC-tiloissa, sekä syömässä tauoilla. Lisäksi taukotilaan voi järjestää pientä ruokaa henkilökunnalle. Tapahtumapaikalle voi myös järjestää kioskin tai pienen ravintolan, josta ruokaa ja virvokkeita saa hankittua. Tämä on järkevää erityisesti suurissa tapahtumissa, joissa on runsaasti henkilökuntaa, sillä yleensä budjetti ei kokonaisuudessaan riitä henkilökunnan ruokaan. Suunnitelmassa voi kuitenkin varautua myös mahdollisen ruuan hankkimiseen. (Tampereen tapahtumatoimisto 2012, 22–23.) Kaupunkisuunnistustapahtumassa järjestävän henkilökunnan tauotukset toteutuvat suurimmaksi osaksi itsenäisesti tapahtuman aikataulutuksen niin sallissa, ja lisäksi henkilökuntaa ohjeistetaan varaamaan omat eväät päivän ajaksi. Tapahtuman henkilökunnalle tarjoillaan kahvit tapahtuman päättyessä kahvituspisteellä.

5.3 Tapahtumamarkkinointi

Tapahtuman suunnittelussa tapahtumamarkkinointi on tärkeää tapahtuman onnistumisen kannalta. Markkinoinnin avulla houkutellessa osallistujia tapahtumaan ja herätetään ihmisten mielenkiinto tapahtumaa kohtaan. Markkinointikeinot on valittava kohderyhmän mukaan. Houkutteleva markkinointi saa tapahtumaan

enemmän osallistujia. On kuitenkin muistettava, että markkinoinnin tulee olla totuudenmukaista ja kaiken, mitä mainostetaan, on tultava toteen. Jos markkinoinnissa tai mainostuksessa luvataan jotain, mitä itse tapahtumassa ei olekaan, on riski esimerkiksi menettää maine tapahtuman järjestäjänä. (Kuusisto 2017.)

Tapahtumaa valmisteltaessa yksi tärkeimmistä osa-alueista on osallistujien informointi mainoksen, kutsun tai saatekirjeen avulla. Kaupunkisuunnistuksen markkinointiin sekä tiedotukseen hyödynnetään sähköpostia sekä mainoslehtisiä, joiden avulla tavoitamme parhaiten kohderyhmän. Markkinointiin ei ole tarpeellista varata suurta budjettia, sillä kaupunkisuunnistustapahtumaan osallistuvat tavoitetaan keinoilla, joihin budjettia ei tarvitse ollenkaan. Markkinoinnissa otamme huomioon tapahtuman lähtökohdan. Koska kohderyhmälle ei samankaltaista tapahtumaa ole vielä järjestetty, markkinoinnin tulee olla houkutteleva ja informatiivinen. Kohderyhmän on tiedettävä, minkälaisesta tapahtumasta on kyse. Tapahtumaa varten on suunniteltu mainoslehtinen, joka jaetaan Karelia-ammattikorkeakoulun matkailun ja liiketalouden henkilöstölle sähköpostin kautta ennen tapahtumaa. Mainoslehtisen ideana on houkutella henkilöstöä osallistumaan tapahtumaan. Mainoslehtisen löytää kuvasta 1.



Kuva 1. Kaupunkisuunnistuksen mainoslehtinen. (Kuva: Aino Korhonen)

Mainoslehtisen kuva on opinnäytetyöntekijöiden itsensä ottama kuva Joensuun keskustasta. Asettelu on pyritty tekemään niin, että se houkuttelee lukijan lukemaan mainoksen viestin. Mainoslehtiseen on lisätty tapahtuman ajankohta ja ilmoittautumisen viimeinen ilmoittautumisajankohta. Mainoslehtisen saatekirjeessä mainitaan myös yhteystiedot, johon halukkaat voivat tehdä ilmoittautumisensa mainoksessa mainittuun päivämäärään (1.4.2020) mennessä.

Kaupunkisuunnistustapahtuman mainoksen saatekirjeessä ilmoitetun viimeisen ilmoittautumisajankohdan jälkeen ilmoittautuneille lähetetään kutsu sähköpostin välityksellä saatekirjeen kanssa. Saatekirjeessä kerrotaan perustiedot tapahtumasta eli mitä, missä ja milloin. Saatekirjeen tulee olla sävyltään positiivinen sekä innostava. Sähköpostiin liitetään kuva kutsusta, joka löytyy kuvasta 2.



Kuva 2. Kaupunkisuunnistustapahtuman kutsu (Kuva: Roosa Laakkonen)

Kutsun kuva on opinnäytetyöntekijöiden itsensä ottama kuva Joensuun Ilosaa-resta. Sähköpostissa lähetettävän kutsun tarkoitus on houkutella osallistujat tapahtumaan. Kutsussa käytettiin värejä sekä huomiota herättäviä leikekuvia. Kutsussa on ilmoitettu tapahtuman aloituspaikka, aloitusaika sekä päättymisaika. Lisäksi kutsuun on lisätty myös muistutus säänmukaisesta varustuksesta, sillä kyseessä on ulkoilmatapahtuma, jossa sääolosuhteet vaikuttavat osallistujien viihtyvyyteen.

6 Ennakkokysely ennen tapahtumaa

6.1 Kysely tiedonhankintamenetelmänä

Kyselyn tarkoitus on tuoda tietoa siitä, kuinka ihmiset toimivat, tuntevat, ajattelevat sekä uskovat. Kyselymenetelmiä voivat olla muun muassa erilaiset kyselylomakkeet, päiväkirjakyselyt tai haastattelut. Aineisto, jota kyselyn avulla saadaan,

on helposti analysoitavissa esimerkiksi kysely-, raportointi- ja analysointijärjestelmä Webropolin avulla. Kysely tulee laatia siten, että se on johdonmukainen eivätkä kysymykset toistu eri muodoissaan kyselyn aikana. Kysymykset tulee tehdä niin, että ne ovat puolueettomia ja kyselyn tekijän mielipide ei tule niistä esiin. (Hiltunen 2020.)

Tapahtumaan ja työhyvinvointiin liittyen laadittiin verkkokysely, jonka tarkoituksena oli saada tietoa kohderyhmän aikaisemmista kokemuksista samankaltaisista tapahtumista, sekä tapahtumaan ja työhyvinvointiin liittyvistä toiveista. Kysely tehtiin Webropol-kyselytyökalulla. Kysely sisälsi yhteensä seitsemän kysymystä/väittämää sekä yhden kohdan vapaalle sanalle. Webropol-järjestelmän käyttöön perehdyimme oppitunneilla ja itsenäisesti. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan julkaisua ihmiseen kohdistuvasta tutkimuksesta hyödynnettiin kyselyn luomisessa.

Kysely haluttiin pitää selkeänä ja ytimekkäänä. Kysely testattiin kahdella koehenkilöllä. Vastaamiseen kului testauksessa arviolta noin kolme minuuttia, joten koemme että kyseessä oli lyhyt kysely. Kyselyn avulla haluttiin antaa kohderyhmälle mahdollisuus vaikuttaa tapahtuman sisältöön. Kysely lähetettiin 17:lle matkailun ja liiketalouden opettajalle ja siihen vastaaminen toteutui anonyymisti eli niin, että kenenkään henkilötietoja ei välity kyselyn tekijälle. Tapahtumaan osallistuvien henkilöiden yhteystiedot saatiin opinnäytetyön ohjaajalta sekä liiketalouden kouluspäälliköltä. Kysely lähetettiin sähköpostitse saatekirjeen mukana 26.02.2020 ja vastausaikaa oli 06.03.2020 saakka. Saatekirjeessä kerroimme lyhyesti itsesämme ja mistä kyselyssämme on kyse. Kyselyyn vastasi 10 henkilöä (n= 10) 17:sta eli vastausprosentti oli 59 %. Kyselylomake on nähtävissä liitteessä 1.

6.2 Kyselyn tulokset

Kyselyn ensimmäisten kysymysten avulla pyrittiin selvittämään vastaajien aikaisempaa osallistumista työhyvinvointipäiviin sekä sitä, ovatko kyseiset tapahtumat edistäneet työhyvinvointia vastaajien työyhteisössä. Kyselyyn vastanneista seitsemän oli osallistunut työhyvinvointipäivään aikaisemmin ja kaikkien vastaajien

mielestä työhyvinvointitapahtuman järjestäminen on edistänyt työyhteisön ryhmähenkeä. Kolme vastaajaa kymmenestä ei ollut aikaisemmin osallistunut työhyvinvointipäivään. Kysymyksessä kolme tavoitteena oli kerätä tietoa siitä, onko kohderyhmällä erityisesti tarvetta kehittyä tiimityöskentelyssä. Vastaajista kaksi kykenee yhteistyöhön työkalvereiden kanssa hyvin ja kahdeksan kykenee yhteistyöhön erittäin hyvin.

Taulukossa 1 on esitelty vastaajien toivomuksia tapahtuman sisältöön liittyen. Kysymyksessä pystyi valitsemaan useamman vaihtoehdon ja ehdottamaan muita vaihtoehtoja. Vastaajista kuusi valitsi tapahtumaan mieleiseksi aktiviteetiksi rentoutumisen ja neljä vastaajaa valitsi elämykset tai retket suosikikseen. Kysymykseen oli mahdollista ehdottaa ”Muu, mikä?” -kohtaan muita aktiviteetteja ja vastanneista yksi ehdotti ruoanlaittoa. Näiden vastausten avulla kohderyhmältä saatiin tärkeitä toiveita ja ehdotuksia suunnitelmaa varten.

Taulukko 1. Aktiviteetteja/Asioita, joita työhyvinvointipäivän haluttiin sisältävän (n= 10)

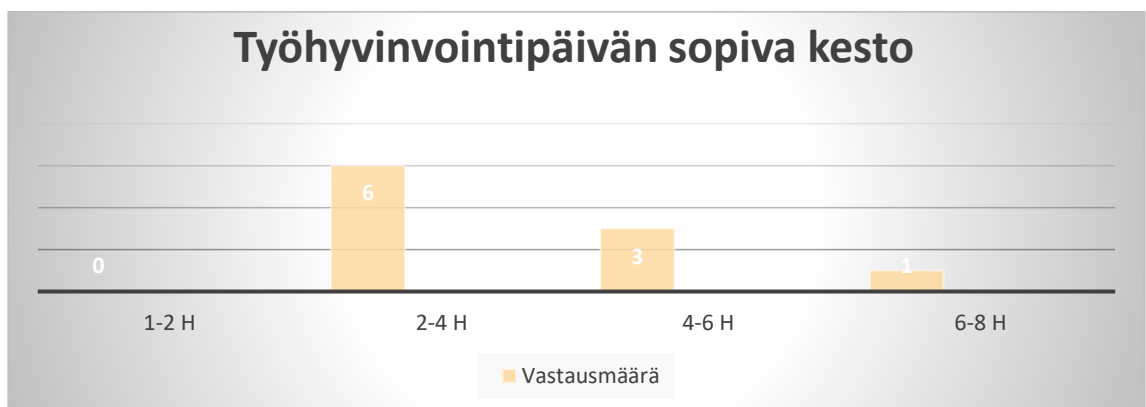
Aktiviteetti	Vastaajien määrä
Rentoutumista	6
Elämykset	4
Retket	4
Fyysinen tekeminen, urheilu	2
Kulttuuri	2
Ruoanlaitto	1

Kysymys 5 oli avoin kysymys. Kysymyksellä haluttiin saada selville asioita, joita kohderyhmämme ei toivo tapahtuman sisältävän. Taulukossa 2 kuvataan vastaukset kysymykseen liittyen. Vastaukset eivät ole järjestyksessä, sillä kyseessä oli avoin kysymys, johon vastaajat pystyivät valitsemaan useamman vaihtoehdon. Moni vastauksista viittasi siihen, että alkoholi ja fyysisesti liian raskaat aktiviteetit eivät sovi työhyvinvointipäivään.

Taulukko 2. Aktiviteetit/asiat, jotka eivät sovi työhyvinvointipäivään (n=10)

Tällaiset asiat kohderyhmän mielestä eivät sovi työhyvinvointipäivään
Alkoholi / baarissa oleilu
Liian raskaat fyysiset suoritukset kuten maratonit
Liian passiiviset aktiviteetit
Luennot
Ryhmätyöt tai Workshopit
Keskinäinen kilpailu

Kysymyksissä 6 ja 7 haettiin tietoa työhyvinvointipäivän tarpeellisuudesta sekä sopivasta kestosta. Kaikki vastaajat (n=10) kokivat, että työhyvinvointipäivä on työyhteisölle tarpeellinen. Tapahtuman sopivasta ajallisesta kestosta kuusi vastaajaa valitsi 2–4 tuntia ja kolme vastaajaa valitsi 4–6 tuntia. Yksi vastaajista valitsi tapahtuman sopivaksi kestoksi 6–8 tuntia. Kysymykseen annettiin neljä eri vaihtoehtoa. Näiden vastausten avulla pystyttiin arvioimaan kaupunkisuunnistus-tapahtumalle sopivaa kokonaiskestoa. Seuraavassa kuviossa 1 on esitelty kysymyksen 6 vastauksia.



Kuvio 1. Työhyvinvointipäivän sopiva kesto on (n=10)

Kyselyn lopussa oli avoin kysymys liittyen työhyvinvointipäivään sekä kyselyyn kokonaisuutena. Vastaajat toivoivat tapahtumalta yllätyksiä ja rentoa yhdessä-oloa. Lisäksi esiin nousi myös innostuneisuus kaupunkisuunnistustapahtumaa

kohtaan. Vastaajat kommentoivat avoimeen kysymykseen muun muassa seuraavasti: ”Hyvä, että tällaisia vielä järjestetään!”, ”Parhaimmillaan edistää työhyvinvointia rentoa yhdessäoloa ja madaltaa kynnystä lähestyä kollegaa työasioissa” ja ”Yllättäkää meidät!”. Kyselyn tuloksia hyödynnettiin tapahtuman suunnittelussa sekä ideoinnissa. Kyselyyn vastanneiden toiveet on huomioitu rastien tehtävissä ja tapahtuman kestossa.

7 Kaupunkisuunnistus

7.1 Turvallisuus ja riskianalyysi

Ennen tapahtumaa on tehtävä riskianalyysi. Riskianalyysissä arvioidaan mahdolliset riskit, tunnistetaan ja määritetään niiden suuruus ja merkittävyys, sekä ennakoidaan ja vältetään turhia riskejä. Tapahtumassa mahdollisesti tapahtuvia riskejä voivat olla muun muassa sään muutokset, onnettomuudet tai muutokset henkilökunnassa ja osallistujissa. Kun analyysi tehdään ennen tapahtumaa, on helpompi välttää ongelmatilanteita tapahtuman aikana. (Tampereen tapahtumatoimisto 2012, 7.)

Tapahtuman riskeihin voidaan varautua järjestämällä tapahtumapaikalle esimerkiksi ensiaputarvikkeet tai ensiapuryhmä. Henkilökunnan sairastumisten tai poissaolojen varalta tapahtumaan voi ennalta järjestää varahenkilökuntaa, jotka korvaavat sairastuneen tai tapahtumaan saapumattoman työntekijän. Sään muutoksia voi ennakoida järjestämällä tapahtuman kokonaan tai osittain sisätiloissa, jolloin vältytään tapahtuman epäonnistumiselta sään takia. Tapahtuman osallistujia voi myös ennen tapahtumaa muistuttaa sään mukaisesta pukeutumisesta. (Etelä-Pohjanmaan liitto 2015, 18–19.)

Kaupunkisuunnistuksen riskianalyysia tehdessä pyrittiin huomioimaan tapahtuma-alueen vaarojen mahdollisuudet ja niistä aiheutuvat seuraukset sekä tunnistamaan tapahtuman mahdolliset turvallisuusriskit. Mahdollisia turvallisuusriskejä tapahtumassa voivat olla esimerkiksi liikenne, sään muutokset ja ympäristö.

Koska suunnistusalue sijaitsee julkisella paikalla ja keskusta-alueella, jossa liikenne on vilkasta, on otettava huomioon yleiset ohjeistukset liikennekäyttäytymisestä. Reitin suunnittelussa on otettu huomioon myös se, että vältetään turhia tien ylityksiä. Tapahtuman alussa muistutetaan osallistujia turvallisesta liikennekäyttäytymisestä. Lisäksi osallistujia pyydetään varustautumaan sään mukaisesti jo kutsuvaiheessa.

Tapahtuman aikana on myös mahdollista tapahtuman henkilökunnan tai osallistujien sairastumiset tai loukkaantumiset. Rastinpitäjiä ohjeistetaan ottamaan mahdollisissa sairastapaturmissa yhteyttä hätäkeskukseen sekä myös tapahtumaan osallistuvia informoidaan tapahtuman aloituksessa näistä toimintatavoista. Mikäli tapahtuman järjestävinä tahoina ja rastinpitäjinä toimii Karelia-ammattikorkeakoulun matkailualan opiskelijat, heillä kaikilla on ensiapukurssi EA1 suoritettuna. Tapahtuman järjestäjät kiertävät tapahtumassa suunnistusrasteilla ja kuljettavat mukanaan pientä ensiapupakkausta. Maailman poikkeusolot, sääolosuhteet, henkilökunnan sairastumiset sekä ympäristön muutokset voivat vaikuttaa tapahtuman järjestämiseen ja onnistumiseen. Esimerkiksi Koronatilanne, joka vaikutti tämän opinnäytetyön tekemisen aikana siihen, ettei tapahtumaa pystytty järjestämään alkuperäisenä päivämääränä (29.4.2020). Taulukossa 3 on esitelty tapahtuman turvallisuussuunnitelma.

Taulukko 3. Turvallisuussuunnitelma.

Asia	Selvitys
Tapahtuman nimi ja kuvaus	Kaupunkisuunnistus Joensuussa, toiminnallinen rastitapahtuma keskustan alueella, tapahtumassa tarjolla välipalaa.
Tapahtuman järjestäjä(-t)/turvallisuuden vastaava(-t) henkilö(-t)	Karelia-ammattikorkeakoulu Koulutusalojen koulutuspäälliköt Tapahtuman vastuuhenkilö(-t)= Tapahtumalla määrätty/-tyt vastuuhenkilöt opiskelijat Aino Korhonen ja Roosa Laakkonen
Tapahtumaan osallistujat	Karelia-ammattikorkeakoulun matkailun- ja liiketalouden koulutusalojen henkilökunta.
Tapahtumapaikka	Joensuun keskusta-alue
Ajankohta	29.04.2020 klo 13.00–17.15
Tapahtuman luonne	Suunnistustapahtuma, rastien suorittaminen joukkueissa Joensuun keskustan alueella. Leikkimielinen kilpailu ja tapahtumapäivä, jonka tarkoitus on edistää osallistujien työhyvinvointia.
Osanottajamäärä	15–20 kilpailijaa ja 5–10 henkilökunnan jäsentä
Riskitekijät: Liikenne, tapaturma, sairaskohtaus, ulkopuolinen häiriö, tiedonkulkuongelmat	Ennaltaehkäisy: -Turvaohjeet tapahtuman alussa -Suunnistuskartoissa hätänumero -Suunnistusreitillä mahdollisimman vähän tien ylityksiä -Rastinpitäjät koulutetaan perehdytyksessä toimimaan oikein hätätilanteessa. -Tapahtumanaikainen tiedottaminen WhatsApp-ryhmässä tapahtuman työntekijöille
Turvallisuusjärjestelyt: Ensiapupakkaus ja ensiapuhenkilöstö	Tapahtuman järjestäjillä mukana ensiapupakkaus koko tapahtuman ajan. Matkailun opiskelijoilla ensiapukurssi EA1-todistukset.

Turvallisuussuunnitelmassa on huomioitu kaupunkisuunnistuksen ja sen sijainnin kannalta oleelliset turvallisuusriskit ja niiden ennaltaehkäiseminen. Suunnitelma

toimii alustana turvallisuussuunnitelmalle, joka tällaiseen tapahtumaan tulisi luoda.

7.2 Tapahtuman aikataulu

Tapahtuman suunnitteluun ja toteutukseen laaditaan aikataulu. Aikataulutukseen merkitään tapahtuman suunnittelun alusta asti kaikki vaiheet. Aikataulutusta täyttyy myös kaikkien vaiheiden aikana aktiivisesti päivittää, jotta se on ajan tasalla. Sen avulla voi seurata, mitä vaiheita tapahtumassa on jo tehty ja mitkä vaiheet vielä puuttuvat. Aikataulutus auttaa myös tapahtumapäivänä, sillä sen avulla henkilökunta hahmottaa työn määrän ja tapahtuman järjestäjä pystyy arvioimaan, missä ajassa työ valmistuu. (Tampereen tapahtumatoimisto 2012, 4.) Kaupunkisuunnistustapahtumaa varten on tehty muistilista, jonka avulla tapahtuman järjestäjät pystyvät seuraamaan suunnittelutyön etenemistä. Muistilista löytyy Liitteestä 6.

Aikataulutus ei saa olla liian tiukka. On järjestettävä myös vapaa-aikaa sekä osallistujille että henkilökunnalle. Tapahtumapäivää varten on laadittava henkilökunnalle taukoja, jolloin he pääsevät syömään tai levähtämään hetkeksi. Varsinkin suuremmissa tapahtumissa on tärkeää järjestää säännölliset tauot henkilökunnalle. Henkilökunnan lisäksi on otettava huomioon myös osallistujien tauot. Mikäli tapahtumaan osallistuu runsaasti ihmisiä, tarvitaan myös paljon aikaa osallistujien tauoille. Liiallinen kiire vaikuttaa sekä osallistujien että henkilökunnan mielialaan. (Etelä-Pohjanmaan liitto 2015, 9.)

Taulukossa 5 on esitelty kaupunkisuunnistustapahtuman aikataulu. Aikataulussa on huomioitu joustavat siirtymisajat sekä rastien arvioidut kestot. Aikataulu voi muuttua, mikäli tapahtumaan tulee enemmän osallistujia. Tämä aikataulutus on suunniteltu 15–20 henkilömäärän mukaan.

Taulukko 5. Kaupunkisuunnistuksen aikataulut

Paikka	Aloitus	Lopetus
Wärtsilä-kampus	13.00	13.40
Siirtyminen	Porrastetusti 13.40–13.45	14.00–14.05
Rasti 1.	14.10	14.25
Siirtyminen	14.25	14.35
Rasti 2.	14.40	14.55
Siirtyminen	14.55	15.05
Kahvitusrasti	Porrastetusti 15.05 alkaen	15.45
Siirtyminen	15.45	15.55
Rasti 4.	16.00	16.15
Siirtyminen	16.15	16.25
Rasti 5.	16.30	16.45
Siirtyminen	16.45	16.55
Päätösraiti	16.55	17.15

Mikäli osallistujat palaavat Karelia-ammattikorkeakoulun Wärtsilä-kampukselle, matka kestää päätösraitailta kampukselle kävellen noin 25 minuuttia Itäsillan kautta. Suvantosillan kautta matka kestää noin 20 minuuttia.

Rasteille voidaan suunnitella pulmatehtäviä sitä varten, jos tiimit saapuvat paikalle ennen rastin varsinaista aloitusta tai jos rastin lopussa jää aikaa. Pulmatehtävänä voi olla esimerkiksi tietovisakysymyksiä Joensuusta, kuten: ”Mikä on Kosiosuden morsiamen nimi? A) Marjatta, B) Morshukka, tai C) Hilikka. Oikea vastaus: B) Morshukka” (Hätinen 2019). Ennen rastia voidaan pelata myös seurapelejä. Rastinpitäjät voivat myös tutustua tiimeihin, mikäli aikaa on ennen rastin alkua.

7.3 Tapahtuman aloitus ja tiimijaot

Kun suunnittelutyö on saatu päätökseen ja kaikki tarvittavat tilat sekä toiminnot ovat valmiina ja tapahtumassa tarvittavat tavarat on saatu oikeille paikoilleen, on tapahtuma valmis alkamaan. Jos aikataulut on suunnitteluvaiheessa tehty huolellisesti, tapahtuman pitäisi onnistua vaivattomasti. Tapahtumapäivään kannattaa varata paljon aikaa ennen ja jälkeen tapahtuman, sillä tapahtuman rakentaminen ja purkaminen kestävät yllättävän pitkään, varsinkin, jos tapahtumapaikalle täytyy rakentaa esimerkiksi tapahtumateltoja tai esiintymislavoja. (Tampereen tapahtumatoimisto 2012, 20–23.)

Tapahtuman aloituksessa esitellään tapahtuman kulku kaikille osallistujille. Kaikille osallistujille tulee kertoa, mitä päivän aktiviteetit sisältävät, jotta jokainen on tietoinen tulevasta. Jos tapahtuman ideana on kulkea ryhmissä, tapahtuman alussa jaetaan ryhmät. Mikäli ryhmät on jo jaettu ennen tapahtumaa, on hyvä selvittää, että jokainen on saapunut paikalle ja löytänyt oman ryhmänsä. (Etelä-Pohjanmaan liitto 2015, 9–10.)

Kaupunkisuunnistuksen aloitus on suunniteltu Karelia-ammattikorkeakoulun Wärtsilä-kampuksen auditorioon. Osallistujille ilmoitetaan kutsujen välityksellä aloituspaikka ja kellonaika. Tapahtuma aloitetaan esittelemällä tapahtuman järjestäjät ja yleiset turvallisuusohjeet. Aloituksessa kerrotaan muun muassa mahdollisia vaaratilanteita reitin varrella, joita tulee välttää, sekä ohjeet, joita tulee noudattaa hätätilanteen sattuessa. Aloituspuheelle varataan aikaa noin 5 minuuttia. Joukkueille jaettavaan karttaan on merkitty yleinen hätänumero ja lähimpien WC-tilojen sijainnit kaupungilla.

Osallistujien määrä on noin 16–20 henkilöä, joista muodostetaan yhteensä neljä 4–5 hengen joukkuetta. Osallistujien joukossa on kahden eri koulutusalan henkilöstöä. Joukkueet jaetaan niin, että yksi henkilö kerrallaan valitsee hatusta tai kulhosta itselleen värillisen paperin. Seuraava henkilö toistaa saman ja joukkueet muodostuvat värien mukaisesti. Joukkueiden kokoonpanojen valitsemisella arpoamalla pyritään siihen, että osallistujat eivät olisi tutussa ja samassa porukassa,

kuin esimerkiksi normaalina työpäivänä on mahdollisesti totuttu. Samalla tutustuttaisiin toisen koulutusalan henkilökuntaan. Mikäli jossakin joukkueessa kaikki jäsenet ovat samalta koulutusosalta, toisesta joukkueesta vaihdetaan jäseniä niin, että joukkueet olisivat mahdollisimman tasapuoliset.

Kun joukkueet ovat muodostuneet, heitä pyydetään istumaan oman ryhmänsä kanssa eri paikkoihin auditoriota. Joukkueiden jakoon ja siirtymiseen on varattu aikaa noin 10 minuuttia. Joukkueita on yhteensä neljä, joista jokaisella on oma värikoodi. Väreiksi on valittu käytännölliset värit: punainen, keltainen, sininen ja vihreä. Tämä perustuu siihen, että rekvisiittoja on helpompi hankkia näiden värien mukaisesti. Esimerkiksi päivittäistavaramyymälöissä myytävissä valmiissa tussipaketeissa on usein kaikki edellä mainitut värit. Jokaiselle tiimille jaetaan valmiiksi leikatut lipun muotoiset lakananpalat sekä oman tiimin värikoodin mukaiset tussit. Ryhmän tehtävänä on suunnitella ja piirtää joukkuelogo lakanoihin.

Jokaisella tiimin jäsenellä on oma lakananpalanen, joka voidaan valmistuksen jälkeen kiinnittää esimerkiksi käsivarteen joukkueen edustuksen merkiksi. Joukkuelogojen suunnittelun lisäksi tiimien tulee suunnitella värikoodin mukaisesti joukkueen nimi, joka kirjataan lippuun. Esimerkiksi sinisen tiimin nimi voisi olla ”Siniset ketut”. Tämän on tarkoitus edistää tiimien yhteisöllisyyttä ja joukkueiden muodostumista alkuvaiheessa. Logojen suunnitteluun sekä valmistamiseen varataan aikaa noin 10 minuuttia.

Kun joukkueet ovat valinneet nimet ja valmistaneet joukkueliput, on esittäytymisen aika. Esittäytymiseen varataan aikaa kokonaisuudessaan 10 minuuttia. Jokainen tiimi pyydetään vuorotellen auditorion eteen esittelemään joukkuelogo, nimi ja tiimin jäsenet. Tämän avulla kaikki tapahtumaan osallistuvat tutustuvat myös muihin osallistujiin. Lyhyiden esittelyjen jälkeen joukkueet lähetetään matkaan karttojen kanssa niin, että ensin lähtee tiimi, jonka rasti on matkaltaan kauimpana. Kun kaikki joukkueet ovat matkalla rasteille, rastinpitäjille ilmoitetaan WhatsAppin välityksellä, että tapahtuma on alkanut.

7.4 Reittisuunnitelma, tapahtuman kulku sekä kartta

Jokaiselle joukkueelle on suunniteltu oma reitti, jota noudatetaan oman värikoodin mukaan. Kartat jaetaan niin, että jokaisella värikoodilla on erilainen kartta ja reittisuunnitelma. Reitin aloituspiste sijaitsee Karelia-ammattikorkeakoulun Wärtsilä-kampuksella. Suunnitelmassa rastit on sijoitettu niin, että ne muodostavat loogisen reittilenkin.

Tapahtuman kulku on suunniteltu siten, että jokainen tiimi aloittaa eri rasteilta. Esimerkiksi sininen joukkue aloittaa Pohjoisesta rantapuistosta, keltainen joukkue aloittaa Vapaudenpuistosta, punainen joukkue aloittaa Ilosaaresta ja vihreä joukkue Kanavasaaresta. Tämän avulla kahvitusta saadaan järjestymään niin, että kaikki tiimit pääsevät nauttimaan virvokkeita suurin piirtein samaan aikaan. Koska jokainen tiimi tulee paikalle hiukan eri kohdista suunnistusreittiä, eivät kaikki saavu kahvitukseen täysin samaan aikaan ja näin vältetään ruuhkautuminen kahvituspisteellä. Taulukossa 4 on esitetty jokaisen tiimin oma reittisuunnitelma ja rastien sijainnit.

Taulukko 4. Tiimien reittisuunnitelma

Tiimi	Rasti 1	Rasti 2	Rasti 3	Rasti 4	Rasti 5
Punainen	Ilosaari	Kanava-saari	Kahvitusta	Pohjoinen rantapuisto	Vapaudenpuisto
Vihreä	Kanava-saari	Ilosaari	Kahvitusta	Vapaudenpuisto	Pohjoinen rantapuisto
Sininen	Pohjoinen rantapuisto	Vapaudenpuisto	Kahvitusta	Ilosaari	Kanava-saari
Keltainen	Vapaudenpuisto	Pohjoinen rantapuisto	Kahvitusta	Kanava-saari	Ilosaari

Matkat rastien välillä ovat melko lyhyet ja sijainnit rasteille on suunniteltu mahdollisimman saavutettaviksi. Kahvitusrasti pyrittiin järjestämään keskelle tapahtumaa niin, että kaikki pääsevät noin puolessa välissä tapahtumaa nauttimaan virvokkeita. Kaikista vaihtoehdoista tämä reittisuunnitelma koettiin loogisimmaksi sekä parhaimmaksi vaihtoehdoksi, vaikka joukkueille tulee hieman edestakaista

liikuntaa. Tätä reittisuunnitelmaa on mahdollista soveltaa, mikäli tapahtumasuunnitelmaa käytetään isommalle asiakasmäärälle.

Reittisuunnitelma on aikataulutettu ja käyty läpi kävellen. Tapahtumaan osallistuvilla on kaksi eri reittivaihtoehtoa rasteille, joista toinen kulkee Suvantosillan kautta ja toinen Itäsillan kautta. Esimerkiksi vihreän joukkueen reitin matkan pituus Wärtsilä-kampukselta Suvantosillan kautta viimeiselle rastille Ilosaareen on kävellen noin 1,6 kilometriä. Keltaisen joukkueen kokonaismatka Wärtsilä-kampukselta Itäsillan kautta viimeiselle rastille Pohjoiseen rantapuistoon on noin 1,7 kilometriä. Kokonaismatka viimeisiltä rasteilta päätösrastille Eliel Saarisen puistoon vaihtelee 100–500 metrin välillä riippuen viimeisen rastin sijainnista.

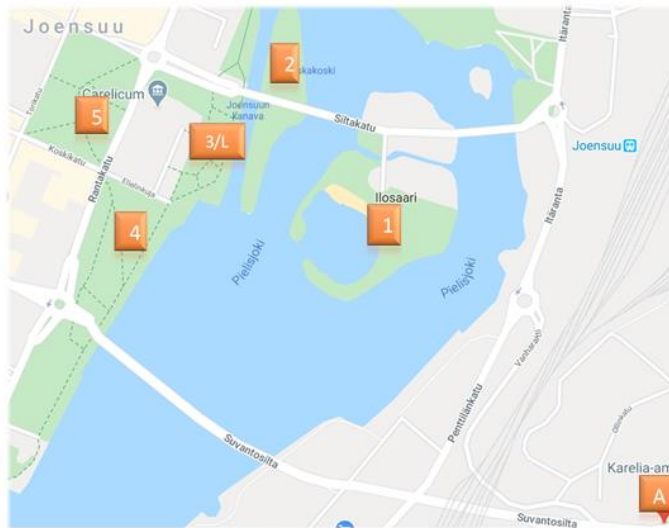
Reitin kokonaiskesto vaihtelee reittivalinnan mukaan. Esimerkiksi Wärtsilä-kampukselta Suvantosillan kautta kauimmalle rastille, Ilosaareen, kävelymatka kestää noin 30 minuuttia. Itäsillan kautta kauimmalle rastille, Pohjoiseen rantapuistoon, matka kestää noin 35 minuuttia. Rastien väliset matkat vaihtelevat, mutta keskimäärin siirtyminen kestää noin 5 minuuttia. Rastien välisiksi siirtymisajoina on valittu 10 minuuttia. Kuvassa 3 esitellään punaisen joukkueen suunnituskartta, jota tapahtumassa käytetään.



Kaupunkisuunnistus



Joukkueen nimi: _____



A) Aloituspiste: Karelia-ammattikorkeakoulu, Wärtsilä-kampus

- 1) Ilosaari
- 2) Kanavasaari
- 3) Elielin puisto
- 4) Pohjoinen rantapuisto
- 5) Vapaudenpuisto
- L) Päättöpiste: Elielin puisto


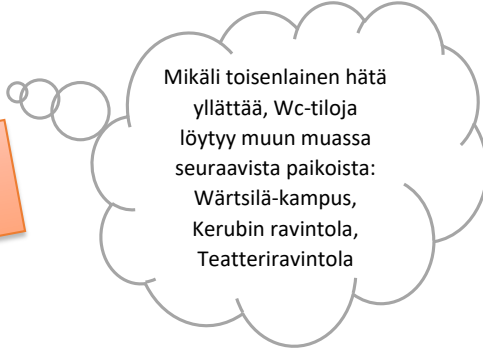
Parempi kilometri
väärään, kuin metri
vaaraan!
Mukavaa
virkistytymispäivää
kaikille!

Kuva 3. Punaisen joukkueen suunnistuskartan kansi

Suunnistuskartan kannessa kuvataan kaupunkisuunnistuksen rastien sijainnit. Kartan alapuolella on rastien numerot sekä nimet, joiden avulla joukkue voi suunnistaa. Karttaan voi lisätä taustavärin halutessaan esimerkiksi tiimien värien mukaisesti. Tässä kartassa kuvataan punaiselle joukkueelle suunniteltu reitti ja liitteissä 2, 3 ja 4 on muiden joukkueiden kartat omien reittisuunnitelmien mukaisesti. Kuvassa 4 on esitelty suunnistuskartan takakansi.

RASTI	PISTEMÄÄRÄ
ILOSAARI	
KANAVASAARI	
ETELÄINEN RANTAPUISTO	
VAPAUDENPUISTO	

Hätätilanteissa

Mikäli toisenlainen hätä yllättää, Wc-tiloja löytyy muun muassa seuraavista paikoista:
 Wärtsilä-kampus,
 Kerubin ravintola,
 Teatteriravintola

Tapahtuman järjestäjien yhteystiedot: _____

Kuva 4. Suunnistuskartan takakansi

Suunnistuskartan takakansi on suunniteltu siten, että sitä käytetään kaikkien joukkueiden kartan takakantena. Rastit on nimetty sijaintien mukaisesti, joten rastinpitäjä voi omalla rastillaan kirjata pistemäärän sijainnin mukaisesti. Takakanasta on löydettävissä muun muassa yleinen hätänumero sekä reitin varrella sijaitsevat WC-tilat, joita voi mahdollisesti käyttää tapahtuman aikana. Lisäksi tapahtuman järjestäjien yhteystiedot lisätään kartan takakanteen, jolloin heihin on helppo saada yhteys mahdollisissa ongelmatilanteissa.

7.5 Tapahtuman päätös ja palaute

Tapahtumassa ja sen jälkeen on muistettava pyytää palautetta sekä osallistuneilta asiakkailta että tapahtumassa työskennelleiltä henkilökunnan jäseniltä. Lisäksi palautetta voi pyytää myös tapahtumaan osallistuneilta yhteistyökumppaneilta, kuten sponsoreilta. Palautetta voi kysyä tapahtuman henkilökunnalta ja

osallistujilta paikan päällä sanallisesti, mutta parhain keino on kuitenkin saada kirjallista palautetta, jotta sitä voi analysoida myös myöhemmin. Palautelomakkeen voi tehdä sähköisesti, jolloin vastaajat voivat antaa palautteen myös tapahtuman jälkeen esimerkiksi kotona. Palautteiden avulla arvioidaan, missä onnistuttiin, missä on vielä kehitettävää ja saavutettiinko tapahtuman tavoite. Palautekyselyssä voi kysyä tapahtuman yleisestä tunnelmasta, tarjoiluista sekä onnistumisista ja mahdollisista epäonnistumisista. (Tampereen tapahtumatoimisto 2012, 29.)

Henkilökunnan muistamisella tapahtuman jälkeen voi myös taata sen, että he myös mahdollisesti tulevat työskentelemään tulevaisuudessa uusiin tapahtumiin. Jos henkilökunta on vapaaehtoisista koostuva palkaton ryhmä, heille voi tarjota esimerkiksi lahjakortteja tai etuja palkkioksi tehdystä työstä. Usein myös rahallisen palkan tai tavarain sijaan yleinen kiittäminen ja kehuminen hyvästä työstä antaa henkilökunnalle luottavaisen ja hyvän mielen tapahtumaan osallistumisesta. (Etelä-Pohjanmaan liitto 2015, 35.)

Kaupunkisuunnistustapahtuman päättyminen on suunniteltu rastille, joka toimii myös kahvitusrastina. Osallistujilta kerätään viimeisellä rastilla kartat, jonka jälkeen lasketaan yhteen kunkin joukkueen rasteilta saamat pisteet. Eniten pisteitä kerännyt tiimi voittaa leikkimielisen kaupunkisuunnistuskisan. Tapahtuman päätteenä jaetaan voittajatiimille palkinnot ja kiitetään tapahtuman järjestelyissä toiminutta henkilökuntaa. Palkinnot osallistujille ja tapahtuman henkilökunnalle tulevat Karelia-ammattikorkeakoulun puolesta ja palkinnot voisivat olla muun muassa juomapulloja, avaimenperiä tai laserkyniä. Päätösrastilla jaetaan myös osallistujille palautelomake, joka löytyy liitteestä 5. Palautelomake on lyhyt ja sellainen, että osallistujien on helppo vastata siihen paikan päällä. Lomakkeiden täyttämisen alustana osallistujat voivat hyödyntää kahvitusrastin pöytiä. Tapahtuman päätöksessä on vielä tarjolla kahvia ja muita virvokkeita nautittavaksi.

Tapahtuman lopuksi osallistujista otetaan yhteiskuva. Kuvaa ei julkaista, mutta sen voi halutessaan saada esimerkiksi matkailun ja liiketalouden henkilöstön omaan käyttöön. Paluu Karelia-ammattikorkeakoulun Wärtsilä-kampukselle on

omatoiminen, mutta päätösrastin aikana annetaan reittiohjeet takaisin kampukselle sekä mahdollisten julkisten kulkuneuvojen sijainnit henkilöille, jotka eivät tunne aluetta tai tiedä reittiä.

8 Rastien ideat

8.1 Rastit

Rastit on suunniteltu humoristisesti ja jokaiselle rastille on keksitty tarina, jonka rastinpitäjä kertoo osallistujille ennen rastin alkamista. Opinnäytetyössä jokaisen rastin esittelyssä aluksi kerrotaan rastien tarinat, joihin rastien teemat pohjautuvat. Tämän jälkeen työssä esitetään, mitä rastilla tapahtuu ja millaisia tehtäviä tiimien tulee niissä suorittaa.

Rastinpitäjät antavat pisteet tiimin suorituksen mukaisesti. Jokaisella rastilla on omat kriteerit pisteytyksiin. Kriteerit esitellään rastinpitäjille perehdytyksen yhteydessä. Rastilta saatavat kokonaispisteet ovat 0–10 pisteen välillä. Tapahtuman maksimikokonaispistemäärä on neljältä rastilta yhteensä 40 pistettä. Rastinpitäjät merkitsevät suorituksen jälkeen kartan takaosaan oman rastin kohdalle joukkueen saaman pistemäärän. Kyseessä on leikkimielinen kilpailu, ja pisteytyksien tarkoitus on motivoida joukkueita suoriutumaan tehtävistä tiiminä. Ennakkokyselyn vastauksissa ilmeni vastaajien toive, että tapahtumassa ei olisi kilpailuasetelua. Pisteytykset sekä voiton tavoittelu pyritään pitämään leikkimielisenä sekä kannustavana ja tasa-arvoisena.

8.2 Pohjoinen rantapuisto: Opetusrasti

Opetusrastin tarina kertoo opettajan työstä koulussa ja siitä, miten opiskelijat eivät aina kuuntele tunnilla. Tarinan idea on olla humoristinen ja kannustaa opettajia purkamaan mahdollista turhautumistaan leikkimielisen pelin muodossa. ”Nyt

on päässyt käymään niin, että luokka niskuroi eikä kuuntele opetusta. Kaikilla on puhelimet kädessä ja vaikka kuinka asiasta mainitaan, mitään ei tapahdu. Nyt teillä on oiva tilaisuus toteuttaa se suunnitelma, jonka olette ainakin kerran uranne aikana halunneet tehdä.”

Rastin ensimmäinen tehtävä on heittää vanhoja käytöstä poistuneita puhelimia eri etäisyyksillä sijaitseviin sankoihin. Kyseisen rastin pisteytystä kutsutaan nimellä opintopiste. Lähimpään sankoon heitetyistä puhelimista saa vähiten pisteitä, tässä tapauksessa yhden opintopisteen. Seuraavasta sangosta saa pisteeksi 3 opintopistettä ja kauimmasta sangosta saa 5 opintopistettä. Mikäli heittäjä ei osu sankoon, pisteeksi tulee automaattisesti 0 opintopistettä. Jokainen tiimin jäsen heittää puhelinta vuorotellen. Jokaisen omalla heittovuorolla on käytössä kolme puhelinta, eli yhteensä kolme heittomahdollisuutta. Tämän tehtävän tarkoitus on purkaa mahdollista työstressiä hallitulla tavalla, sekä edistää yksilösuoritumista muiden kannustamana.

Tästä osiosta joukkueiden on mahdollisuus saada puolet rastin kokonaispisteistä, eli yhteensä 5 pistettä. Mikäli joukkueen yhteenlasketut pisteet heitetyistä puhelimista ovat välillä 1–10, joukkue saa yhden pisteen. 10–20 välillä joukkue saa 2 pistettä, 20–30 välillä joukkue saa 3 pistettä, 30–40 välillä joukkue saa 4 pistettä sekä 40–50 välillä ja 50 jälkeen joukkue saa 5 pistettä. Pisteytykset on jaettu niin, että joukkueessa on 4–5 henkilöä.

Kun tiimi on suoriutunut ensimmäisestä tehtävästä, sen jälkeen he suorittavat sananselitystehtävän, jonka tarina alkaa seuraavasti. ”Nyt kun on päästy kännyköistä eroon, on aika opettaa tärkeitä asioita muille.”. Yksi tiimin jäsenistä selittää muulle ryhmälle sanaa mainitsematta sitä ja toiset yrittävät arvata sen. Esimerkiksi selitettäväksi voi tulla sana ”kissa”, jonka voi selittää seuraavasti: ”Se on karvainen, kotieläin, pienikokoinen, syö hiiriä”. Kun ryhmä on arvannut sanan, selittäjä vaihtuu. Ryhmällä on yhteensä 3 minuuttia aikaa selittää sanoja. Tiimi saa arvattujen sanojen mukaan pisteet. Tässä tehtävässä ideana on kehittää kommunikaatiotaitoja tiimin kesken.

Tästä sananselitysosioista on mahdollisuus saada yhteensä 5 pistettä. 1–5 arvatua sanaa on yhteensä 1 piste, 6–10 arvattua sanaa on 2 pistettä, 11–15 arvattua sanaa on 3 pistettä, 16–20 arvattua sanaa on 4 pistettä ja yli 20 arvattua sanaa on täydet 5 pistettä tästä osiosta.

8.3 Vapaudenpuisto: Tenttirasti

Tenttirastin tarina kertoo kokeiden tarkastuksesta, jossa opettajalla on vahingossa tullut virhe, ja koepaperit ovat joutuneet silppuriin. Tarinan ideana on auttaa osallistujia ymmärtämään, että virheitä sattuu ja ottamalla vastuun, kaikesta selviää. ”Koepaperit ovat menneet vahingossa silppuriin. Toisistaan irrallaan olevat sanat ovat sekaisin ja hankaloittavat kokeiden tarkistusta. Koska kokeessa oli kyse musikaalisista esityksistä, nyt teidän tehtävänänne on yhdistellä esittäjiä ja kappaleiden nimiä. Tehtävän suoritustyyli on vapaa.”.

Rastin ideana on tiiminä yhdistellä eri laulujen nimiä, sekä niiden oikeita esittäjiä. Laulujen nimet sekä esittäjien tai bändien nimet ovat erilleen leikattuja laminoituja papereita. Näitä lappuja tehdään tapahtuman valmisteluissa useita, niin suomen- kuin englanninkielisistä kappaleista ja esiintyjistä. Laput ovat isossa kasassa, joista joukkueiden tulee etsiä sekä yhdistellä mahdollisimman monta oikeaa vastausta. Esimerkiksi kasasta löytyy muun muassa seuraavat kappaleiden nimet ja esittäjät: Hopeinen kuu, Tinakenkäyttö, Rauli Badding Somerjoki, Satumaa, Olavi Virta, Dirlanda, Paratiisi, Mombasa. Näistä yhdistetään kappale Hopeinen kuu esittäjään Olavi Virta, sekä kappale Paratiisi esittäjään Rauli Badding Somerjoki. Joukkueella on 7 minuuttia aikaa tehdä niin paljon valmiita ja hyväksytyjä yhdistelmiä kuin he ehtivät.

Tämän tehtävän pisteytys toimii niin, että 5–10 oikeasta yhdistelmästä saa 1 pisteen, 11–20 oikeaa yhdistelmää tuovat 2 pistettä, 21–30 oikeaa yhdistelmää 3 pistettä, 31–40 oikeaa yhdistelmää 4 pistettä sekä yli 40 yhdistelmää tuo joukkueelle 5 pistettä.

Ensimmäisen osion jälkeen rastilla on neljän minuutin mittainen tietovisa liittyen matkailuun sekä liiketalouteen. Rastinvetäjä lukee kysymyksen kerrallaan ääneen ja tiimin tulee ratkaista kuka tai mikä henkilö/asia/tapahtuma on kyseessä. Esimerkiksi matkailualalta tietovisakysymys voi olla seuraavanlainen: ”Kuinka monta osavaltiota on Yhdysvalloissa? Vastausvaihtoehdot: A.) 47, B.) 50, C.) 52. Oikea vastaus on B.) 50 osavaltiota”. (Kotimaisten kielten keskus 2020). Liiketalouteen liittyvä tietovisakysymys voi olla seuraavanlainen: ”Mitä tarkoittaa sana brändi? Vastausvaihtoehdot: A.) Kukkalaji B.) Konjakki C.) Tuotemerkki. Oikea vastaus on C.) Tuotemerkki”. (Helsingin yliopisto 2019). Tietovisan pisteytys toteutuu samalla kaavalla kuin aiemmin esitetystä Opetusrastin sananselitysosiossa. Esimerkiksi yhden pisteen saa 1–5 oikeasta vastauksesta. Tämän rastin tarkoitus on kehittää muistia sekä ajattelukykyä.

8.4 Eliel Saarisen puisto: Kahvitusrasti

Kahvitusrasti sijaitsee Joensuun teatterin takana, Eliel Saarisen puistossa. Kahvitusrastiin tulee Karelia-ammattikorkeakoululta tapahtumateltilta, pöydät, sekä tarjoiluun tarvittavat välineet. Pöytiin lisätään liinat sekä koristeita, kuten esimerkiksi kukkia. Välineet ja tarvikkeet kuljetetaan tapahtumapaikalle Karelia-ammattikorkeakoulun pakettiautolla ennen tapahtuman alkua. Kahvitusrastilla on töissä 1–2 henkilöä tapahtuman koon mukaan. Nämä henkilöt ottavat vastuulleen kahvitusrastin valmistelut ja koristelut. Kahvitusrastin työntekijöillä ja välipalan valmistajilla on hyvä olla voimassa olevat hygieniapassit, kun kyseessä on elintarvikkeiden käsittelyä. (Evara 2018a). Esimerkiksi Karelia-ammattikorkeakoulun Matkailun opiskelijoilla on voimassa olevat hygieniapassit.

Osallistujille lähetetään ruokavalio- ja allergiakysely ennen tapahtumaa. Näiden tietojen avulla pystytään suunnittelemaan menu kaikille sopivaksi. Kahvitusrastille tulevat tarjoilut valmistetaan Tikkarinteen opetuskeittiössä. Tapahtumiin ja elintarvikkeiden myyntiin ja käsittelyyn tulee laatia omavalvontasuunnitelma, jonka avulla elinkeinoharjoittaja seuraa ja huolehtii elintarvikemääräyksiin asetettujen vaatimuksien toteutumista. (Ruokavirasto 2019). Opinnäytetyöhön ei ole li-

sätty omavalvontasuunnitelmaa, koska tapahtumaa ei voitu koronaviruspandemian vuoksi järjestää. Tapahtuman kahvitusrastilla käsiteltäviin elintarvikkeisiin liittyvät riskit ovat vähäisiä, joten elintarvikeviranomaisille ei ole tarpeellista tehdä ilmoitusta. (Evira 2018b, 7). Tapahtuman kahvitusrastiin tarvittavien elintarvikkeiden tilauslomake on Liitteessä 7. Kuvassa 5 on esimerkki menukortista, jota voi käyttää tapahtumassa kahvitusrastilla.



Kuva 5. Menukortti tapahtumaan.

Mikäli tapahtumasta jää ylimääräisiä leivonnaisia tai välipaloja, osallistujat voivat saada niitä kotiin mukaan. Ruoat kuitenkin pyritään tekemään osallistujamäärän mukaisesti niin, ettei ylimääräistä ruokahävikkiä tule. Kahvitusrastille tarvittavat astiat ja aterimet saadaan Karelia-ammattikorkeakoulun puolesta.

8.5 Kanavasaari: Karelian Selviytyjät-rasti

Selviytyjät-rastin tarina kertoo tiimityöskentelyn tärkeydestä työpaikalla. Tarinan ideana on muistuttaa, kuinka tärkeää yhteishenki on työskennellessä. ”Työpäivän aikana on ilmennyt monia muutoksia sekä paljon uusia työtehtäviä. Kun työmäärä tuntuu välillä raskaalta, on mukava tunne, kun ympärillä on tiimi, joka auttaa selviämään askareista yhteistyöllä.” Tällä rastilla tiimit yrittävät päästä esteradan läpi mahdollisimman nopeasti. Kun he ovat suoriutuneet esteradasta, seuraavana tehtävänä on koota pahvilaatikoista palapeli.

Ensimmäisenä tehtävänä tiimin tulee kuljettaa yhteensä 9 pahvilaatikkoa sokkona ennalta määritetyn radan läpi. Radan pituus on noin 15 metriä kokonaisuudessaan ja se kulkee aloituspisteestä välipisteen kautta takaisin aloituspisteelle. Reitin varrelle asetetaan muutamia esteitä esimerkiksi kartioita, pahvilaatikoita tai muita esineitä, joita tulee väistellä. Aloituksessa tiimi valitsee joukostaan johtajan, joka ottaa köyden ja ohjaa/vetää perässään kolmea tai neljää muuta sokkona kulkevaa ihmistä. Johtaja ei saa kantaa pahvilaatikkoa vaan kolme tai neljä muuta sokkoa kuljettavat ne vapaalla tyylillä. Rata on suhteellisen lyhyt, mutta haastetta tuovat monet erikokoiset esteet sekä näkökyvyttömyys.

Kun rata on suoritettu ja pahvilaatikat kuljetettu aloituspisteelle, valitaan kaksi tehtävän suorittajaa ja kaksi tai kolme ohjaajaa. Tehtävän suorittajat suorittavat tehtävän sokkona ja ohjaajat ohjaavat sokkoja. Tarkoituksena on muodostaa yhtenäinen kuvio heidän kuljettamistaan pahvilaatikoista, joiden päällä on symboleita. Symbolit yhdistyvät toisiinsa ja niiden kokonaiskuvion ohje löytyy liitteistä (Liite 8).

Ensimmäisen vaiheen suorittamiseen on rajaton aika, mutta se vähentää toisen vaiheen suorittamisen aikarajaa. Pisteet lasketaan kokonaissuoritusajasta. Mikäli tiimi suoriutuu tehtävästä 0–5 minuutissa, saa täydet 10 pistettä. 5–7 minuutissa saa 8 pistettä, 7–9 minuutissa 6 pistettä, 9–11 minuutissa 4 pistettä sekä yli 11 minuutin suorituksessa saa 2 pistettä. Kokonaissuoritus aika rastille on 12 minuuttia ja mikäli joukkue ei suoriudu tässä ajassa, tehtävä keskeytyy ja pisteeksi tulee

automaattisesti nolla. Tällä rastilla kehitetään ongelmaratkaisukykyä sekä luottamustaitoja joukkuekumppaneihin.

8.6 Ilosaari: Lomakuva-rasti

Lomakuva-rastin tarina kertoo loma- tai työmatkasta, josta joukkueen jäsenten on tarkoitus kertoa muille jäsenille. Tarinan ideana on auttaa tiimiläisiä olemaan avoimempi muita työkavereita kohtaan. ”Kun palaillette lomalta/työmatkalta takaisin töihin, on mukava kertoa työkavereille mitä tuli tehtyä ja koettua. Lomatarinoiden lisäksi olet valinnut parhaimmat kuvat, joita haluat työkavereillesi näyttää.”.

Tällä rastilla tehtävänä on tehdä tiiminä Still-kuvia, joiden teema on lomamatkat. Käytössä on erilaisia rekvisiittoja kuten esimerkiksi aurinkolaseja, hattuja, viittoja, hiuspantoja, laukkuja sekä muita vaatetuksia. Jokainen tiimin jäsen menee eri asentoihin vuorotellen ja muodostavat lopulta yhtenäisen kuvan. Still-kuvien kohteita voivat olla esimerkiksi seuraavat: rantaloma Teneriffalla, romanttinen loma Pariisissa, kaupunkiloma Berliinissä ja 90-luvun kevätloma Alpeilla. Rastin pisteytys perustuu tiimin yhteistyö- sekä heittäytymistaitoihin. Pisteytys on suurimmaksi osaksi rastinpitäjän vastuulla, sillä rastilla ei ole varsinaista aikarajaa.

Rastin toisena tehtävänä on joukkueena suunnitella valokuva-albumi. Tiimin jäsenet valitsevat valmiiksi leikatuista kuvista itselleen mieleiset kuvat ja liittävät ne paperille. Paperiin on mahdollista kirjoittaa tussilla tekstiä ja tarinoita kuvitellusta matkasta. Paperin koko on A3 ja kuvia leikataan vanhoista sanoma- ja aikakauslehdistä tapahtuman valmisteluissa. Kuvat liittyvät matkailuun ja erilaisiin asioihin tai esineisiin, joita lomareissulla tarvitaan. Valokuva-albumit jäävät rastinpitäjälle, joka ottaa ne säilytykseen. Rastinpitäjä arvioi tätä rastia kokonaiskuvan mukaan, eli kuinka joukkue työskenteli ja millainen lopputulos kuva-albumista tuli. Tällä rastilla painotetaan yhteistyön sekä heittäytymisen ja luovuuden merkitystä.

8.7 Vararastit

Tapahtumalle on suunniteltu lisäksi kaksi vararastia, mikäli tapahtumassa ei voi toteuttaa edellä mainittuja rasteja tai tapahtumaan osallistuu enemmän ihmisiä. Vararastit on suunniteltu siten, että ne voi toteuttaa saman reitin yhteydessä tai jonkun rastin sijalla. Vararastien sijainteja voivat olla esimerkiksi: Joensuun tori, Tuulaakin läheisyys, Ystävyysden puisto, Taidemuseo Hilman piha-alue.

Ensimmäinen vararasti on nimeltään Rambo-rasti. Rastilla isoista pahvilaati-koista muodostetaan pieni labyrintti, joka peitetään mustilla jätösäkeillä tai pres-suilla. Labyrintti on helppokulkuinen, mutta hämärä valaistukseltaan. Sisälle liimataan julkisuuden henkilöiden kuvia, joita joukkueiden täytyy muistaa labyrintista ulos tullessaan. Yksi joukkueen jäsen kerrallaan menee suorittamaan rataa. Jokaisella tiimin jäsenellä on kolme minuuttia aikaa suorittaa labyrintti. Kun kaikki ovat suorittaneet labyrintin, tiimin jäsenet kertovat rastinpitäjälle julkisuuden henkilöiden nimet, joita labyrintin sisältä löytyi. Labyrintin sisälle liimataan noin 50 kuvaa erilaisista julkisuuden henkilöistä. Pisteet määräytyvät oikein muistettujen julkisuuden henkilöiden nimien mukaan. Esimerkiksi 1–10 oikein muistettua henkilöä tuo joukkueelle 2 pistettä, 11–20 tuo pisteitä 4, 21–30 tuo pisteitä 6, 31–40 tuo pisteitä 8 sekä 41–50 tuo joukkueelle täydet 10 pistettä.

Toinen vararasti on nimeltään Muistipelirasti. Rastilla asetetaan maahan laminoituja kuvapareja eri järjestykseen tyhjä puoli ylöspäin. Kuvaparit liittyvät matkailun ja liiketalouden ammatteihin sekä esineisiin. Esimerkiksi lentokone, euron merkki, salkku, laiva ja diagrammikuva. Jokaista kuvaa on kaksi kappaletta ja tiimin jäsenten tehtävänä on vuorotellen aukaista yksi kuva ja etsiä sille oikea pari. Tarkoitus on, että tiimi saa mahdollisimman monta kuvaparia poimittua tiimin kasaan. Kenttä on suurikokoinen ja pareja tulee olla yhteensä sata (100) kappaletta eli kokonaisuudessaan 200 kuvaa. Pisteytys menee niin, että kymmenestä oikeasta parista saa yhden pisteen ja jokaisesta seuraavasta kymmenestä saa aina yhden pisteen lisää. Jos tiimi saa kaikki sata (100) paria he saavat täydet 10 pistettä rastista.

9 Tapahtuman resurssit ja budjetti

9.1 Budjetti ja rahoitus

Suunnitelman alkuvaiheissa on otettava huomioon tapahtumaan tarvittavat resurssit ja budjetti. Kun järjestetään suuria tapahtumia, resursseja tarvitaan paljon. Tapahtumaa ei kannata järjestää liian pienellä budjetilla, sillä kuluja tapahtumassa voi olla paljon. Tapahtuman mahdollisia kuluja ovat muun muassa tapahtumapaikan vuokra, henkilökunnan palkat, esiintyjät, markkinointi sekä jätehuolto. Useat kulut tulee maksaa jo ennen tapahtumaa. (Tampereen tapahtumatoimisto 2012, 6.) Tapahtuman järjestäjän pääoman lisäksi tarvitaan usein ulkopuolista rahoitusta, kuten sponsoreita. Sponsoreiden hankkimisessa on otettava huomioon tapahtuman teema, kohderyhmä sekä tapahtuman maine. Tapahtuman avulla sponsorit pystyvät markkinoimaan oman yrityksensä tuotteita ja palveluita. (Nielsen 2019.)

Kaupunkisuunnistuksen järjestelyistä aiheutuvista kuluista vastaa toimeksiantaja. Tapahtuman budjetti on noin 100 euroa, jolla katetaan elintarvikekustannukset, rekvisiitta ja muut tarvikkeet. Mikäli osallistujamäärä kasvaa, budjettia pitää nostaa, sillä tämänhetkinen budjetti kaupunkisuunnistukselle kattaa noin 15–20 osallistujan tapahtuman.

Tapahtuman ruokarastin elintarvikkeisiin kuluu suurin osa budjetista. Arvion mukaan elintarvikkeet maksavat noin 55 euroa kokonaisuudessaan. Osa peruselintarvikkeista saadaan matkailun koulutusalan opetuskeittiöltä. Elintarvikkeiden hinnat on katsottu yleisimpien ruokatavarakauppojen nettisivuilta kuten esimerkiksi S-ryhmän Foodie.fi sekä Kesko yhtiön K-Ruoka.fi sivuilta. Rekvisiittojen sekä tarvikkeiden kokonaiskustannukset tapahtumarasteille riippuvat siitä, kuinka paljon voidaan hyödyntää oppilaitoksella jo olemassa olevia rekvisiittoja.

9.2 Tapahtumassa tarvittavat tarvikkeet ja rekvisiitta

Tapahtumaan tarvitaan monenlaisia rekvisiittoja ja tarvikkeita. Tarvikelista on esitetty alla olevassa taulukossa 6. Näitä tarvikkeita on tarkoitus hankkia muun muassa Karelia-ammattikorkeakoululta sekä järjestäjien omista varastoista. Tapahtumaa järjestettäessä on tärkeää hyödyntää lahjoitettuja tavaroita, jotta kustannukset pystytään pitämään mahdollisimman alhaisina.

Taulukko 6. Tarvikelista

Tuote	Määrä
Tussit (4 väriä)	2 pkt
Valkoinen lakana	1 kpl
A4 paperia	50 kpl
A3 paperia	4 kpl
Laminointivälineet (kone + laminaatti)	Laminaattia 15–20 arkkia
Kaulanauhat	4 kpl (Karelia-ammattikorkeakoululta)
Vanhoja puhelimia	4 kpl
Sanko	3 kpl
Teippiä	1 rulla
Pöytä	3–4 kpl (Karelia-ammattikorkeakoululta)
Tapahtumatelttä	2 kpl (Karelia-ammattikorkeakoululta)
Pahvilaatikko (eri kokoisia)	10 kpl
Liima (Erikeeper)	1 purkki (750 ml)
Köysi	3–4 metriä
Huiveja näön peittämiseksi	5 kpl
Lomakuvia lehdistä tulostettuna & leikatuna	-
Rekvisiittaa (vaatteita, hattuja, laukkuja)	-
Kahvituksessa käytettävät astiat (Kahvikupit, lautaset, lusikat, kahvi/tee pump-putermokset)	15–20 hengelle

Edellä olevassa taulukossa mainitut tarvikkeet ja niiden määrät on suunniteltu 15–20 tapahtumaan osallistuvan henkilön mukaisesti. Listassa mainittujen tarvikkeiden lisäksi tarvitaan perustarvikkeita rastien valmisteluun kuten esimerkiksi saksia ja kyniä. Listassa ei ole huomioitu vararastien rekvisiittoja tai tarvikkeita, sillä tarvikelista on suunniteltu alkuperäisen rastisuunnitelman mukaisesti.

10 Lopuksi

Työhyvinvointi ja tapahtuman järjestäminen ovat aiheina ajattomia. Valmiista työhyvinvointipaketista on hyötyä toimeksiantajalle. Opinnäytetyöprosessi on kokonaisuudessaan ollut erittäin opettavainen sekä omalla tavallaan haastava. Alustavan toimeksiannon muuttuminen sekä matkan varrella esiintyneet muut muutokset ovat haastaneet suunnitelmaa sekä opinnäytetyön toteutusta. Työhyvinvoinnin yhdistäminen kaupunkisuunnistukseen oli paikoittain haasteellista lähteiden vähäisen saatavuuden vuoksi. Vastoinkäymisistä huolimatta olemme mielestämme onnistuneet työssä. Kaupunkisuunnistus suunniteltiin niin, että sen tarkoitus on edistää työhyvinvointia eri osa-alueiden avulla. Vaikka itse tapahtumaa ei järjestettykään, oli suunnittelu sekä prosessi kokemuksena antoisa.

Opimme tapahtuman järjestämisestä muun muassa prosessin eri työskentelyvaiheita, aikataulutusta sekä mitä asioita tulee ottaa huomioon. Prosessin aikana myös ammatillinen osaaminen kehittyi ja siitä on paljon hyötyä tulevaisuudessa. Prosessissa perehdyttiin työhyvinvointiin ja sen vaikutuksiin työyhteisöissä. Opinnäytetyön aikana havainnollistettiin, miten ulkopuoliset tekijät voivat vaikuttaa tapahtuman suunnitteluun ja sen toteutukseen. Esimerkiksi tässä tapauksessa valitseva koronavirustilanne vaikutti siihen, että tapahtumaa ei pystytty konkreettisesti järjestämään.

Opinnäytetyössä on käytetty luotettavia lähteitä ja lähdemerkinnät on tehty oikeaoppisesti. Työssä käytetyt lähteet mainitaan lähdeluettelossa sekä lähdeviitteenä. (Karelia-ammattikorkeakoulu 2018b.) Tässä työssä on pyritty käyttämään

mahdollisimman tuoreita lähteitä, samalla huomioiden myös tekijänoikeudet. Opinnäytetyössä on noudatettu hyvää kieliasua, eikä siinä ole plagioitu muita teoksia. Eettisyyteen liittyvissä asioissa on käytetty apuna Tutkimuseettisen Neuvottelukunnan muistilistaa opiskelijalle. (Arene 2018). Olemme perehtyneet aiheeseen ja pyrkineet tekemään laadukasta työtä tietoperustaa apuna käyttäen.

Opinnäytetyöhön liittyvän anonyymin kyselyn tuloksia käsiteltiin luotettavasti ja noudatettiin lainsäädäntöä opinnäytetyöhön liittyvässä tapahtuman suunnittelussa. Kyselyn vastaukset esitellään opinnäytetyössä niin, ettei niitä voi yhdistää yksittäiseen henkilöön tai koulutusalaan. Kaupunkisuunnistuksen suunnittelussa on myös otettu huomioon osallistujien ja tapahtuman henkilökunnan turvallisuus.

Opinnäytetyön aihe on ajankohtainen, sillä koronatilanteen vaikutusten jälkeen työyhteisölle voi olla hyödyllistä järjestää tällaisia työhyvinvointipäiviä. Työssä on myös jatkokehitysmahdollisuuksia. Kaupunkisuunnistuksen suunnitelma on joustava ja sen sisältöä voi eri teemojen sekä kohderyhmien mukaisesti muokata.

Lähteet

- Airaksinen, T. 2009. Toiminnallisen opinnäytetyön kirjoittaminen. LinkedIn. <https://www.slideshare.net/TiinaMarjatta/toiminnallinen-opinnytety-tekstin>. 14.05.2020.
- Airaskorpi, A. 2017. Nuoret kaipaavat lisää työhyvinvointia. Erto Ry. <https://www.erto.fi/palvelut/tyo-ja-elama/hyvinvointi/3199-nuoret-kaipaavat-lisaa-tyoehyvinvointia>. 09.02.2020.
- Ala-Laurinaho, A. 2017. Työn kehittäminen yhdessä tuo tuloksia. Työterveyslaitos. <https://www.ttl.fi/blogi/tyon-kehittaminen-yhdessa-tuo-tuloksia/>. 05.02.2020.
- Arene. 2018. Opinnäytetyön eettiset ohjeet. Tutkimuseettinen neuvottelukunta. <https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/Opinn%c3%a4ytety%c3%b6prosessin%20eettiset%20suositukset%20muistilistat%20opiskelijalle%20ja%20ohjaajalle.pdf>. 27.04.2020.
- Björklund, N. 2018. Työhyvinvointipäivä synnyttää hyvää. Motiivi. <https://motiivilehti.fi/lehti/artikkeli/tyohyvinvointipaiva-synnyttaa-hyvaa/>. 08.02.2020.
- Collapick. 2019. Megatrendit: Tulevaisuuden työnteko, työhyvinvointi & IoT. <https://www.collapick.com/fi-new/blog/megatrendit-tulevaisuuden-tyonteko-tyohyvinvointi-iot>. 09.02.2020.
- Docendum. 2020. Työhyvinvoinnin tekijät. <https://docendum.fi/tyohyvinvoinnin-tekijat/>. 12.01.2020.
- Etelä-Pohjanmaan liitto. 2015. Tapahtumanjärjestäjän opas. https://www.epliitto.fi/images/C_57_Tapahtumajarjestajan_opas.pdf. 09.02.2020.
- Evira. 2018a. Pakkaamattoman helposti pilaantuvan elintarvikkeen käsittely elintarvikehuoneistossa: vaaditaanko työntekijältä hygieniapassi (osaamistodistus) tai riittävä suojavaatetus? <https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/yritykset/elintarvikeala/toiminnan-aloittaminen/pakkaamattoman-helposti-pilaantuvan-elintarvikkeen-kasittely-taulukko-20.3.2018.pdf>. 14.05.2020.
- Evira. 2018b. Ulkomyyntiohje. https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/yritykset/elintarvikeala/elintarvikealan-yhteiset-vaatimukset/eviran_ohje_16022_5.pdf. 14.05.2020.
- Helsingin yliopisto. 2019. Mikä on brändi ja miksi se on tärkeää liiketoiminnalle. <https://hyplus.helsinki.fi/mika-on-brandi-ja-miksi-se-on-tarkea-liiketoiminnalle/>. 23.04.2020
- Hiltunen, L. 2020. Metodina kyselytutkimus. <http://www.mit.jyu.fi/OPE/kurssit/Graduryhma/PDFt/kyselytutkimus2.pdf>. 03.04.2020.
- Hotokka, M. 2019. Yhä useampi joutuu sairauslomalle mielenterveysongelmien takia – ”Työelämä ei voi olla vain niitä varten, jotka jaksavat koko ajan painaa sata lasissa”. SAK. <https://www.sak.fi/ajankohtaista/uutiset/yha-useampi-joutuu-sairauslomalle-mielenterveysongelmien-takia-tyoelama-ei-voi-olla-vain-niita-varten-jotka-jaksavat-koko-ajan-painaa-sata-lasissa>. 26.01.2020.

- Hyvää Huomista. 2020. Työhyvinvoinnin mittaaminen.
<https://www.hyvaahuomista.fi/tyokalut/tyohyvinvoinnin-mittaaminen/>. 26.01.2020.
- Hätinen, J. 2019. Kosiosuden morsian sai nimen – uusi patsas on nimeltään Morshukka.
<https://www.karjalainen.fi/uutiset/uutis-alueet/maakunta/item/238617>. 22.04.2020
- Joensuu Events. 2020. Tapahtuman järjestäminen Joensuussa.
<https://www.joensuuevents.fi/files/2019/02/viranomaispalvelut-ja-ohjeet.pdf>. 28.04.2020.
- Karelia-ammattikorkeakoulu. 2018a. Tutustu meihin.
<https://www.karelia.fi/fi/karelia/tutustu-meihin>. 18.03.2020.
- Karelia-ammattikorkeakoulu. 2018b. Opinnäytetyön ohje.
https://student.karelia.fi/fi/opinnot/oppari/opinnaytetyo_asiakirjakirjasto/Karelia_opinnaytetyon_ohje.pdf. 27.04.2020.
- Kotimaisten kielten keskus. 2020. Yhdysvaltain osavaltiot.
<http://www.kielitoimistonohjepankki.fi/ohje/225>. 23.04.2020
- Kuusisto, H. 2017. 4 Vinkkiä tapahtumamarkkinointiin. PowerMarkkinointi.
<https://www.powermarkkinointi.com/blogi/tapahtumamarkkinoinnin-periaatteet-4-vinkki%C3%A4-onnistuneeseen-tapahtumamarkkinointiin>. 19.01.2020.
- Manka, ML. & Manka, M. (2016). Työhyvinvointi. Helsinki: Talentum Pro.
- Makila, P. 2017. Miten palkita hyvästä työstä? Neljä yritystä kertoo. Y-Studio.fi
<https://y-studio.fi/yrityksen-kasvu/johtaminen/miten-palkita-hyvasta-tyosta-nelja-yritysta-kertoo/>. 23.03.2020.
- Nielsen, F. 2019. Tapahtumasponsorien hankkiminen: Sponsoroinnin pikaopas.
<https://billetto.fi/blog/tapahtumasponsorien-hankkiminen-sponsoroinnin-pikaopas/>. 30.01.2020.
- Nielsen, S. 2020. Mikä on WhatsApp?
<https://kotimikro.fi/ohjelmat/sovellukset/mika-on-whatsapp.22.04.2020>
- Onnismaa, J. 2010. Opettajien työhyvinvointi. Opetushallitus.
https://www.researchgate.net/publication/314259763_Opettajien_tyohyvinvointi_Opetushallitus 15.5.2020.
- Opetusalan ammattijärjestö OAJ. 2020. Työhyvinvointihaaste.
<https://www.oaj.fi/arjessa/tyohyvinvointi/tyohyvinvointihaaste/#heovat-jo-mukana>
- Rauramo, P. 2012. Työhyvinvoinnin portaat: Viisi vaikuttavaa askelta. Porvoo: Bookwell Oy.
- Rauramo, P. 2013. Työhyvinvointi muutostilanteissa. Työturvallisuuskeskus.
https://ttk.fi/files/4678/tyohyvinvointi_muutostilanteissa.pdf. 23.03.2020.
- Ruokavirasto. 2019. Omavalvonnan periaatteet.
<https://www.ruokavirasto.fi/yritykset/elintarvikeala/elintarvikealan-yhteiset-vaatimukset/omavalvonta/omavalvonnan-periaatteet/>. 14.05.2020.
- Tampereen tapahtumatoimisto. 2012. Tapahtumanjärjestäjän opas.
<https://docplayer.fi/1043965-Tapahtumajarjestajan-opas.html>. 28.04.2020.
- TYKY-päivä.net. 2020. TYHY-TOIMINTA.

- <https://www.tykypaiva.net/tyhy-toiminta/>. 05.02.2020.
- Työterveyslaitos. 2019a. Työhyvinvointi.
<https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/tyohyvinvointi/>. 28.12.2019.
- Työterveyslaitos. 2019b. Työhyvinvointi on yhteinen asia.
<https://www.ttl.fi/perehdytys-tyohyvinvointiin-tyoterveyteen-ja-tyotur-vallisuuteen/tyohyvinvointi-yhteinen-asia/>. 28.12.2019.
- Työterveyslaitos. 2020a. Altistuminen työssä.
<https://www.ttl.fi/tyoymparisto/altisteet/>. 16.01.2020.
- Työterveyslaitos. 2020b. Ergonomia.
<https://www.ttl.fi/tyontekija/tuki-liikuntaelinten-terveys/ergonomia/>.
16.01.2020.
- Työturvallisuuskeskus. 2020. Työpaikkakiusaaminen.
https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/tyoturvallisuuden_perusteet/tyoyhteiso/tyopaikkakiusaaminen. 08.02.2020.
- Työsuojeluhallinto 2020a. Väkivallan uhka.
<https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/vakivallan-uhka.16.01.2020>.
- Työsuojeluhallinto 2020b. Yhdenvertaisuus.
<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/yhdenvertaisuus>
- Vallo, H.& Häyrynen, E. 2014. Tapahtuma on tilaisuus: Tapahtumamarkkinointi ja tapahtumien järjestäminen. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Työhyvinvointipäivän kysely

Työhyvinvointipäivän kysely

Roosa Laakkosen ja Aino Korhosen opinnäytetyöhön liittyvä kysely Karelia ammattikorkeakoulun matkailun ja liiketalouden opettajille.

1. Olen osallistunut työhyvinvointipäivään aikaisemmin *

- Kyllä
 En

Mikäli vastasit tähän "En", siirrythän suoraan kysymykseen numero 3

2. Koen, että työhyvinvointipäivät ovat edistäneet työyhteisöni ryhmähenkeä

- Kyllä
 En

3. Kykenen yhteistyöhön työkavereideni kanssa *

- | | Erittäin hyvin | Hyvin | Kohtalaisesti | Huonosti | En ollenkaan |
|-----------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> Erittäin hyvin | <input type="radio"/> Hyvin | <input type="radio"/> Kohtalaisesti | <input type="radio"/> Huonosti | <input type="radio"/> En ollenkaan |

4. Tällaisia aktiviteetteja/asioita haluaisin työhyvinvointipäivän sisältävän: *

- Rentoutumista
 Fyysistä tekemistä
 Urheilua
 Tiedettä
 Kulttuuria
 Elämyksiä
 Retkiä
 Seminaari/messu/työpaja
 Muu, mikä?

- Jos valitset useamman lisää tähän tekstikenttään kaikki mieleisesi vaihtoehdot

Työhyvinvointipäivän kysely

5. Aktiviteetit/asiat, jotka eivät mielestäni sovi työhyvinvointipäivään: *

6. Työhyvinvointipäivän sopiva kesto mielestäni on: *

- [1-2h](#)
- [2-4h](#)
- [4-6h](#)
- [6-8h](#)

7. Koen, että työhyvinvointipäivä työyhteisölle on tarpeellinen *

- Kyllä
- En (perustele)

- En osaa sanoa

8. Vapaa sana hyvinvointipäivään liittyen: *

Vihreän tiimin kartan kansi



Kaupunkisuunnistus



Joukkueen nimi: _____



A) Aloitus: Karelia-ammattikorkeakoulu, Wärtsilä-kampus

- 1) Kanavasaari
- 2) Ilosaari
- 3) Elielin puisto
- 4) Vapaudenpuisto
- 5) Pohjoinen rantapuisto
- L) Päättös: Elielin puisto

Parempi kilometri
vaaraan, kuin metri
vaaraan!
Mukavaa
virkistytymispäivää
kaikille!

Kuva 6. Vihreän tiimin kartan kansi

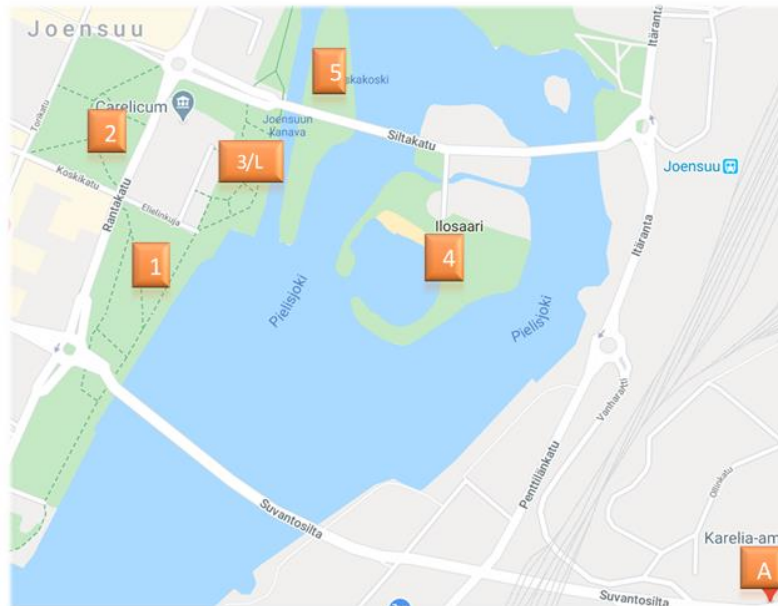
Sinisen tiimin kartan kansi



Kaupunkisuunnistus



Joukkueen nimi:



A) Aloitus: Karelia-ammattikorkeakoulu, Wärtsilä-kampus

1) Pohjoinen rantapuisto

2) Vapaudenpuisto

3) Elielin puisto

4) Ilosaari

5) KanavaSaari

L) Päätös: Elielin puisto

Parempi kilometri
väärään, kuin metri
vaaraan!
Mukavaa
virkistytymispäivää
kaikille!

Kuva 7. Sinisen tiimin kartan kansi

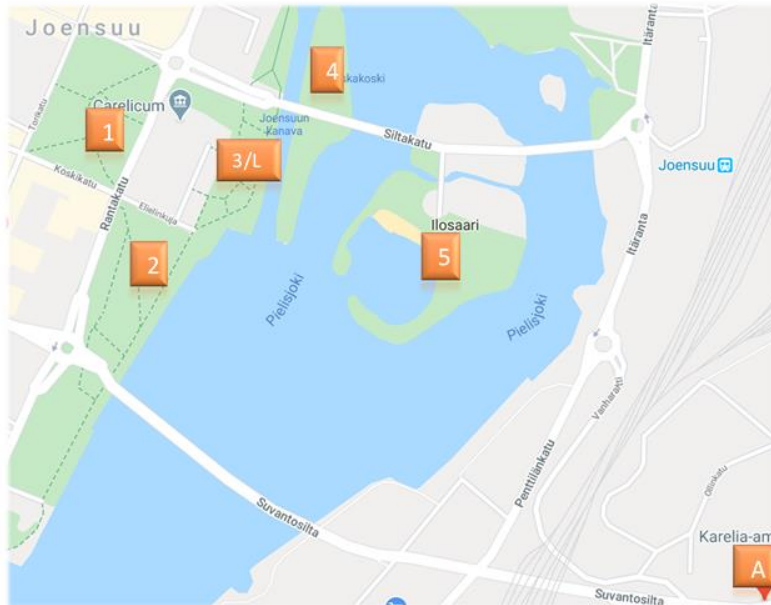
Keltaisen tiimin kartan kanssi



Kaupunkisuunnistus



Joukkueen nimi: _____



A) Aloitus: Karelia-ammattikorkeakoulu, Wärsilä-kampus

- 1) Vapaudenpuisto
- 2) Pohjoinen rantapuisto
- 3) Elielin puisto
- 4) KanavaSaari
- 5) Ilosaari
- L) Päätös: Elielin puisto

Parempi kilometri
väärrään, kuin metri
vaaraan!
Mukavaa
virkistytymispäivää
kaikille!

Kuva 8. Keltaisen tiimin kartan kanssi

Palautekyselyn pohja

Kaupunkisuunnistus 29.4.2020



1. Tapahtuman aikataulutus onnistui mielestäni...(Ympyröi mieleisesi vaihtoehto)

- Erinomaisesti
- Hyvin
- Ei hyvin eikä huonosti
- Kohtalaisesti
- Huonosti

2. Tapahtuman henkilökunta onnistui mielestäni...(Ympyröi mieleisesi vaihtoehto)

- Erinomaisesti
- Hyvin
- Ei hyvin eikä huonosti
- Kohtalaisesti
- Huonosti

3. Tapahtuma edisti työhyvinvointiani...(Ympyröi mieleisesi vaihtoehto)

- Erinomaisesti
- Hyvin
- Ei hyvin eikä huonosti
- Kohtalaisesti
- Huonosti

4. Parasta tapahtumassa oli... (Vapaa sana)

5. Näissä asioissa olisi vielä kehitettävää... (Vapaa sana)

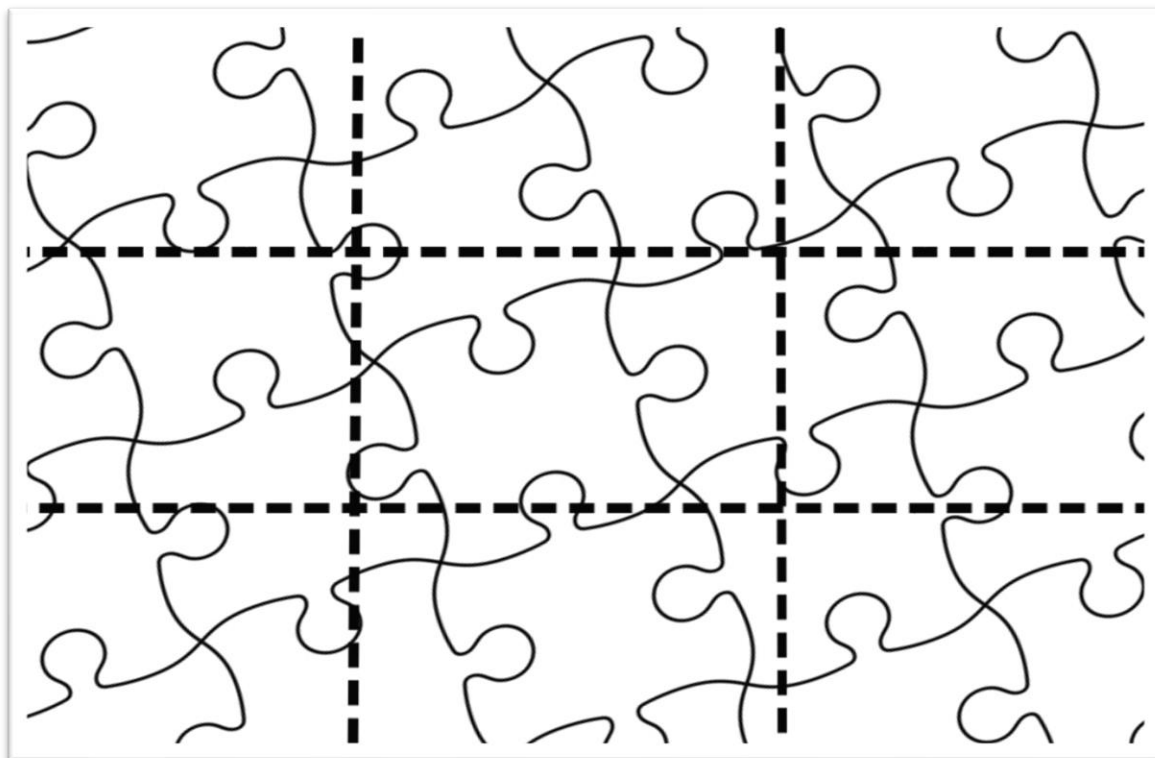
6. Vapaa sana tapahtumasta

Muistilista tapahtuman järjestäjälle

Mitä?	Kuka hoitaa?	Mihin mennessä	Tehty
Mainos/ensimmäinen yhteydenotto kohderyhmään		2 kk ennen	
Ilmoittautuminen		1 kk ennen	
Rastinpitäjien rekrytointi		1 kk ennen	
Reitin testaus / riskianalyysin teko		1 kk ennen	
Rekvisiitan hankkiminen		Aloitus viimeistään 1 kk ennen	
Rekvisiitan valmistelu		Aloitus 1 kk ennen	
Kutsu sekä lisäinformointi		Ilmoittautumisajan päätyttyä (viimeistään 2 vko ennen)	
Karttojen valmistus		2–4 vko ennen	
Rastinpitäjien perehdytys		2 vko ennen	
Tilauslistan tekeminen / ruokaohjeiden etsiminen		1 vko ennen	
Elintarvikkeiden hankkiminen		1 vko ennen, viimeistään tapahtumaa ed. päivänä	
Välipalatarjottavien valmistus		Viimeistään edellisenä päivänä	
Tapahtumapaikkojen järjestely		n. 2–3 tuntia ennen tapahtumaa	
Jälkityöt (siivous, purku, roudaus)		Tapahtuman jälkeen välittömästi	

Kahvitusrastian raaka-aineiden tilauslomake

Tuote	Määrä
Broilerinfilee (maustamaton)	800 g
Leivontamargariini (laktoositon)	500 g
Vehnäjauho	1 kg
Leivinjauhe	1 pienikokoinen purkki
Sipuli	2 kpl
Paprika	2 kpl
Vuohenmaitojuusto	500 g
Ruokakerma (laktoositon)	4 dl
Kananmuna	10 kpl
Paholaisenhilllo	1 purkki (420g)
Peruna	3 kpl
Ruisjauho	1 dl
Munakoiso	1 kpl
Kirsikkatomaatti	300 g
Valkosipuli	2 valkosipulin kynttä
Valio oddlygood smoked	100 g
Ruokakaurakerma	2 dl
Kauramaito	1 L
Kauratuorejuusto	150 g
Maissitärkkelys	1 rkl
Valio oddlygood veggie grated	100 g
Sitruuna	2 kpl
Sokeri	3 dl
Vaniljasokeri	0,5 tl
Minttu, timjami, oregano (Kuiva)	Vähäinen määrä
Suola, pippuri	Vähäinen määrä
Rypsiöljy	1 dl
Kahvi	1 paketti
Teelajitelma	1 paketti
Sekamehutiiviste	1 pullo
Laktoositon maito	2 L

Selviytyjät-rastin kuvion ohje

Kuva 8. Selviytyjät-rastin kuvion esimerkki.

Kuva on esimerkki rastilla käytettävästä palapelitehtävästä. Kuva on jaettu yhdeksään eri osaan, jotka viittaavat pahvilaatikoiden määrään. Katkoviivat merkkäävät pahvilaatikoiden välejä.