

## **Avoimet Puutarhat -tapahtuma siirtolapuutarhalla - järjestäjän opas**

Loviisa Badermann



<b>Tekijä(t)</b> Loviisa Badermann	
<b>Koulutusohjelma</b> <b>Matkailun liikkeenjohdon koulutusohjelma</b>	
<b>Opinnäytetyön nimi</b> <b>Avoimet Puutarhat -tapahtuma siirtolapuutarhalla – järjestäjän opas</b>	<b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 24 + 23
<p>Tämä opinnäytetyö on tyypiltään toiminnallinen eli produkti. Opinnäytetyön toimeksiantaja on Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry ja opinnäytetyön tuotoksena on opas siirtolapuutarhoille Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämiseksi. Avoimet Puutarhat on valtakunnallinen yhden päivän mittainen vuosittain järjestettävä avoimien ovien puutarhatapahtuma Suomessa. Sitä järjestää Puutarhaliitto yhdessä Kotipuutarha -lehden ja Svenska Trädgårdsförbundet rf:n kanssa. Opas on rajattu koskemaan Avoimet Puutarhat -tapahtumaa.</p> <p>Opinnäytetyössä esitellään Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry:n ja Avoimet Puutarhat -tapahtuma. Tapahtumajärjestämistä käsitellään opinnäytetyössä tapahtuman mukaisessa kronologisessa järjestyksessä, tuoden esille siirtolapuutarhojen kannalta merkittäviä kohtia. Tapahtuma on aina ainutlaatuinen, täsmälleen samanlaista tapahtumaa ei pystytä järjestämään uudelleen, vaikka tapahtuma olisi vuosittain toistuva tapahtuma. Tapahtuman suunnitteluun tulee varata riittävästi aikaa, koska suunnitteluvaihe vie eniten aikaa koko tapahtumajärjestämisessä. Opinnäytetyössä käydään läpi tapahtumajärjestämisen kolme vaihetta: suunnittelu, itse tapahtuma ja jälkimarkkinointi. Opas on kirjoitettu näitä vaihteita noudattaen.</p> <p>Opas on syntynyt oman kokemuksen, siirtolapuutarhaviljelijöille ja siirtolapuutarhayhdistysten hallituksille tehdyn webropol kyselyn sekä Siirtolapuutarhaliiton hallituksen haastattelujen avulla. Myös tapahtuman järjestäneitä siirtolapuutarhureita on haastateltu.</p> <p>Oppaan tarkoitus on antaa neuvoja siirtolapuutarhoille tapahtuman järjestämisen avuksi. Oppaan avulla tapahtuman voi järjestää niin pienellä kuin suurella alueella. Opas antaa vinkkejä tapahtuman kaikkiin vaiheisiin alkaen suunnittelusta ja ennakkotöistä, edeten itse tapahtumaan ja päättyen lopputöihin. Oppaan avulla ensimmäistä kertaa tapahtumaa järjestävä alue voi varmistua, että kaikki tarvittavat kohdat on huomioitu, mukaan lukien lupaasiat. Tapahtumaa jo aiemmin järjestäneet saavat oppaasta vinkkejä tapahtuman monipuolistamiseen.</p> <p>Opas on tärkeä, koska sen odotetaan lisäävän tapahtumaan osallistuvien siirtolapuutarhojen määrää ja täten nostavan siirtolapuutarhojen tunnettuutta Suomessa. Opas jaetaan sähköisessä muodossa siirtolapuutarhoille. Opas on tulostettavissa ja paperiseen tulostukseen voi tehdä muistiinpanoja. Opasta päivitetään Suomen Siirtolapuutarhaliiton toimesta vuosittain tarpeen mukaan. Työ on toteutettu marraskuu 2019 – toukokuu 2020 välisenä aikana.</p>	
<b>Asiasanat</b> Tapahtuma, siirtolapuutarha, opas	

## Sisällys

1	Johdanto .....	1
2	Taustaa toimeksiantajasta ja Avoimet Puutarhat tapahtumasta.....	2
2.1	Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry .....	2
2.2	Avoimet Puutarhat -tapahtuma.....	6
3	Tapahtuman järjestäminen .....	9
3.1	Tapahtuman suunnitteluvaihe .....	10
3.2	Tapahtuman aikana tehtävät työt .....	15
3.3	Purku ja lopputyöt .....	16
4	Miten opas syntyi .....	18
4.1	Näin tein oppaan.....	18
4.2	Menetelmät, toteutus ja työtavat .....	19
4.3	Produkti.....	21
5	Pohdinta.....	22
	Lähteet .....	24
	Liitteet.....	26
	Liite 1. Haastattelurunko.....	26
	Liite 2. Webropol -kysely .....	27
	Liite 3. Produkti .....	32

# 1 Johdanto

Tämän opinnäytetyön aihe nousi käytännön tarpeesta. Oppaan kirjoittaminen oli tärkeää, koska vuosien kokemus Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämisestä on osoittanut tarpeen oppaalle. Olen ollut siirtolapuutarhuri vuodesta 2012 Tampereen Nekalan siirtolapuutarhalla, ja osallistunut Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämiseen alusta asti. Kyselyjen myötä on tullut ilmeiseksi, että monet siirtolapuutarhat hyötyisivät suuresti oppaasta, jossa keskityttäisiin nimenomaan Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämiseen siirtolapuutarha-alueella. Tällaista opasta ei ole ennestään olemassa.

Opinnäytetyön tavoite on kirjoittaa selkeä opas Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämiseksi Suomessa siirtolapuutarhoilla. Tarkoituksena on helpottaa tapahtuman järjestämistä ja madaltaa kynnystä lähteä järjestämään tapahtumaa. Opinnäytetyön tuotoksena on opas, joka jaetaan kaikille Suomessa oleville ryhmä- ja siirtolapuutarhoille, sekä julkaistaan sähköisessä muodossa Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry:n sivuilla. Opinnäytetyön toimeksiantajana on Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry, joka on asettanut tavoitteet kirjoitettavalle oppaalle.

Opinnäytetyön rajaus on nimenomaan ryhmä- ja siirtolapuutarhoille suunnattu opas, joka keskittyy nimenomaan Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämiseen. Oppaassa ei keskitytä muihin yleisötapahtumiin, eikä muun tyyppisten puutarhojen osallistumiseen Avoimet Puutarhat -tapahtumaan. Opas keskittyy ei-kaupalliseen, vapaaehtoisten toimesta järjestettävään tapahtumaan.

Opinnäytetyö on muodoltaan produkti, jonka tuotoksena on opas, tilaajana toimii Suomen siirtolapuutarhaliitto ry. Tietoperusta on koottu pääosin tapahtumajärjestämistä käsittelevästä kirjallisuudesta. Näkemyksiä oppaan sisällöstä ja muodosta on kerätty sekä haastatteluin että webropol-kyselyllä sekä siirtolapuutarhaliiton johdolta että siirtolapuutarhureilta.

Keskeiset käsitteet: siirtolapuutarha, tapahtuma, opas / ohjekirja, nämä käsitteet käydään läpi niiden esiintyessä tekstissä.

## **2 Taustaa toimeksiantajasta ja Avoimet Puutarhat tapahtumasta**

Tämän opinnäytetyön toimeksiantaja on Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry puheenjohtajanaan Pertti Laitila. Opinnäytetyöehdotus esiteltiin puheenjohtajalle loppuvuodesta 2019 ja toimeksianto tehtiin myös tuolloin.

### **2.1 Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry**

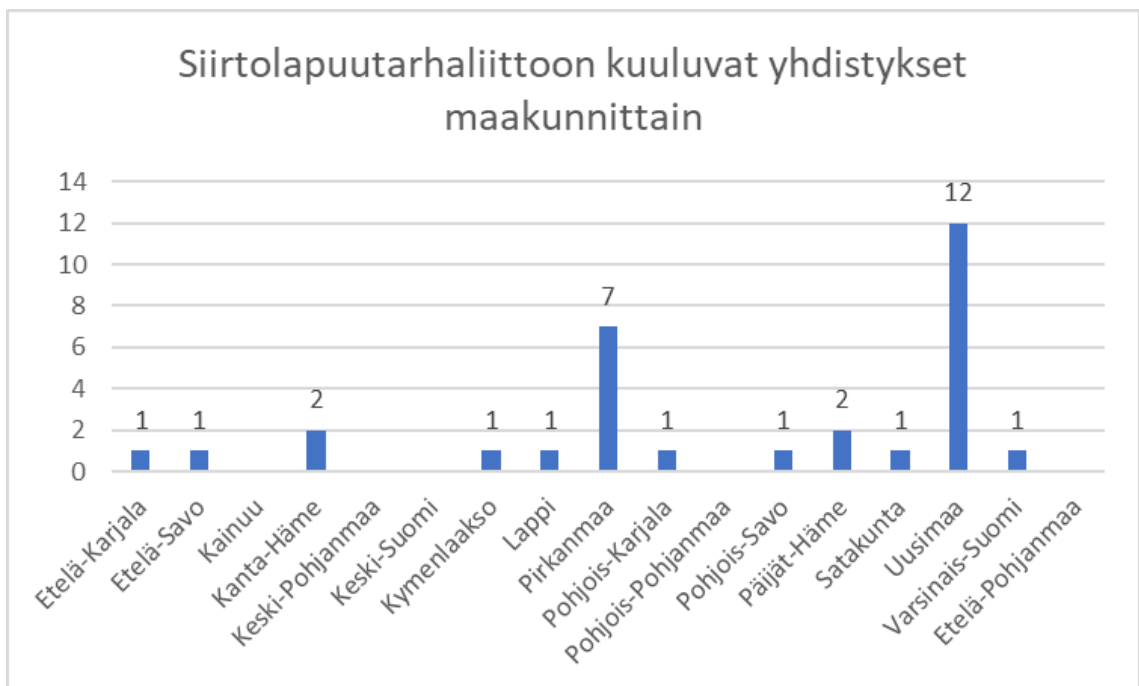
Siirtolapuutarhalla tarkoitetaan kaupungissa tai sen lähistöllä oleva pieniin vuokrapalstoihin jaettava puutarha-alue, jolla on vuokralaisten rakentamia mökkejä (Kielitoimiston sanakirjan). Vuokralaisia kutsutaan viljelijöiksi. Siirtolapuutarhat on alkujaan perustettu helpottamaan kaupunkilaisten ruokahuoltoa ja tuomaan virkistystä kaupungissa asuville ihmisille. Ensimmäinen siirtolapuutarha perustettiin Suomessa vuonna 1916 Tampereen Hatanpäälle.

Suomen Siirtolapuutarhaliitto Ry (myöhemmin Liitto) on perustettu vuonna 1930. Se toimii siirtolapuutarhayhdistysten keskusjärjestönä ja yhdysseurana. Sen keskeinen tehtävä on edistää ja kehittää siirtolapuutarhatoimintaa Suomessa. Liitto järjestää jäsenilleen vuosittain koulutusta niin puutarhanhoidon osalta kuin yhdistystoimintaankin. Siirtolapuutarhaliiton tehtäviin kuuluu muun muassa tukea siirtolapuutarhayhdistysten toimia, lisätä siirtolapuutarhojen merkitystä sekä puutarhaviljely- että vapaa-ajanviettopaikkoina, harjoittaa julkaisutoimintaa ja tehdä siirtolapuutarhatoimintaa tunnetuksi eri puolilla Suomea. (Siirtolapuutarhaliitto.fi).

Siirtolapuutarhoilla toimii aktiivisesti erilaisia kerhoja, esimerkiksi käsityö-, petankki-, ruusu- ja muita kasvikerhoja. Yhdistykset toimivat pääosin vapaaehtoisvoimin, joillakin yhdistyksillä on osa-aikaisia työntekijöitä mm. alueiden ulkotöiden ja siivouksen hoitamiseen. Yhdistykset rahoittavat toimintansa jäsenmaksulla, joka on usein palstan pinta-alaan sidottu vuokra. Lisäksi kerätään sähkömaksu kunkin viljelijän oman kulutuksen mukaan. Liitto kerää jäsenmaksun jokaiselta viljelijältä. Jäsenmaksulla liitto kustantaa toimintansa, julkaisee Siirtolapuutarha -lehteä ja järjestää kursseja. Monilla alueilla järjestetään kevät- ja syystalkoot yhteisten alueiden ja rakennusten kunnostamiseksi. Yhdistyksillä on myös usein käytössä niin kutsuttu yhteisötyöjärjestelmä, jonka mukaan viljelijät ovat velvoitettuja tekemään tietyn tuntimäärän kaudessa yhdistyksen töitä. Näitä töitä ovat esimerkiksi välinevuokraus, maa-aines myynti, kahvilan työt, puutarhatyöt yhteisillä alueilla sekä kirjandolliset työt. Yhteisötyöt ovat mukava tapa tehdä yhdessä hyvää oman alueensa hyväksi ja tutustua toisiin viljelijöihin. Yhteisötyön voi myös kuitata rahalla, mikäli on estynyt osal-

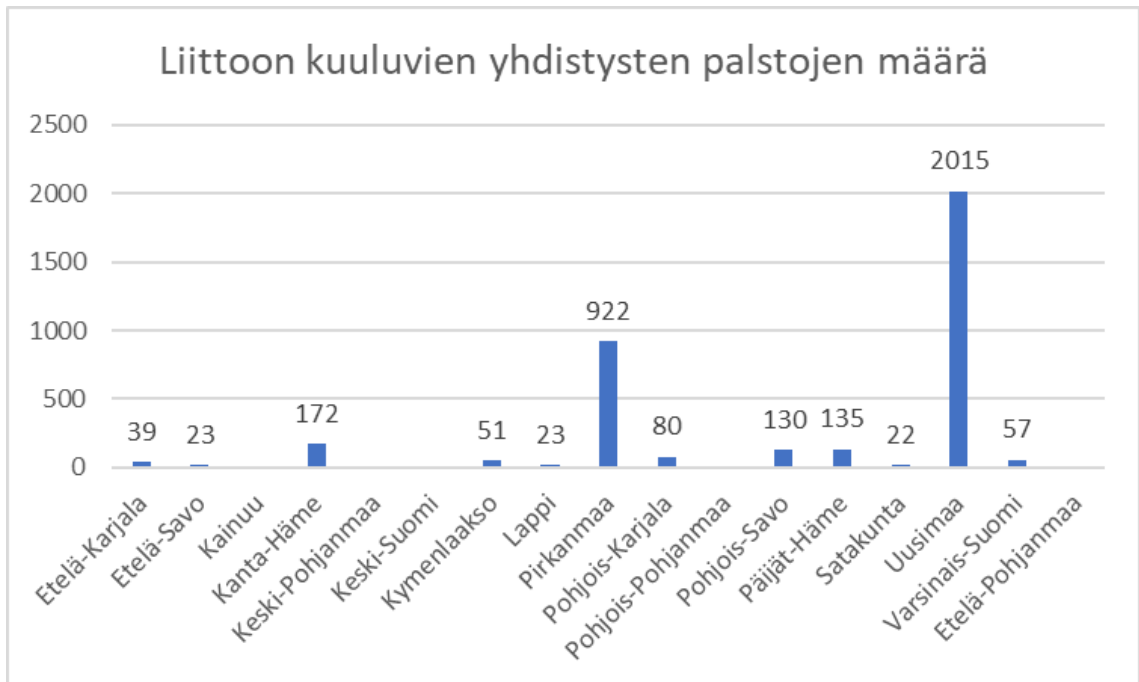
listumaan yhteisiin töihin. Vapautuksen yhteisötöistä voi saada esimerkiksi iän tai jäsenajan perustella. Kukin yhdistys suunnittelee ja organisoii oman alueensa työt ja maksut itsenäisesti.

Liitto on poliittisesti sitoutumaton. Se julkaisee neljä kertaa vuodessa ilmestyvää Siirtolapuutarha -lehteä, jossa julkaistaan ajankohtaista tietoa puutarhan töistä ja koulutuksista. Liitto toimii tiiviissä yhteistyössä Suomessa olevien 31 jäsenyhdistyksen kanssa. Suurin osa Liittoon kuuluvista yhdistyksistä sijaitsee Uudellamaalla ja Pirkanmaalla, kuten oheisesta kuviosta 1 selviää.



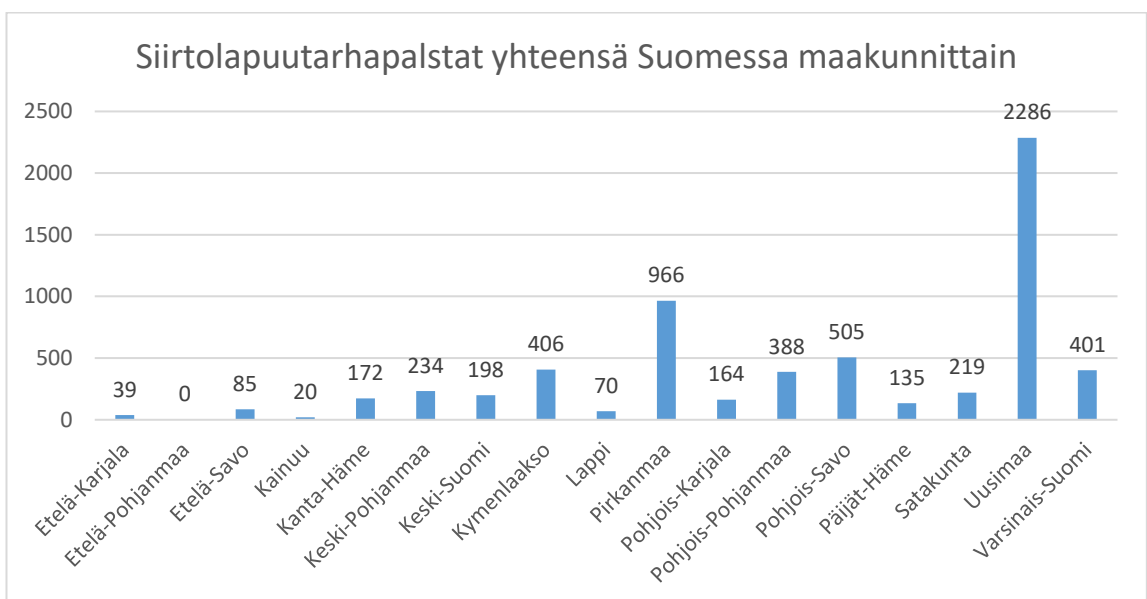
Kuvio 1 Siirtolapuutarhaliittoon kuuluvat yhdistykset maakunnittain, N= 31

Myös palstamäärät ovat suurimmat Uudellamaalla ja Pirkanmaalla, yhteensä 81%, oheisen kuvion 2 mukaan. Palstamäärä tarkoittaa usein samaa kuin jäsenmäärä.



Kuvio 2 Siirtolapuutarhaliittoon kuuluvien yhdistysten palstamäärä maakunnittain, N=3669

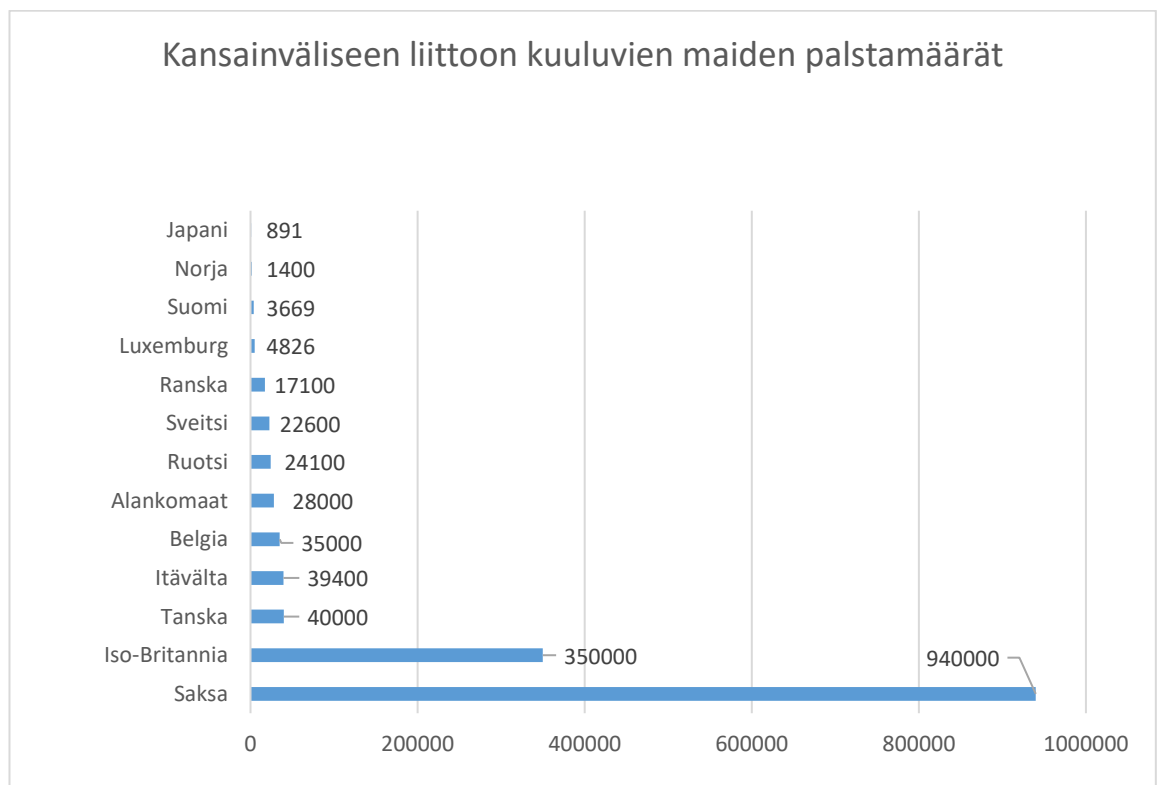
Liitto tulee jakamaan tämän oppaan kaikille Suomen siirtola- ja ryhmäpuutarhoille. Oppaan saavat myös Liittoon kuulumattomat yhdistykset, joita on Suomessa 33 kpl. Yhteensä Suomessa on siirtola- ja ryhmäpuutarhayhdistyksiä 64 kpl. Siirtola- ja ryhmäpuutarha ovat nykyään sanoina synonyymejä. Alun perin niiden tarkoitus oli erottaa toisistaan kunnan vuokramaalla (siirtolapuutarha) ja muiden, esimerkiksi yksityisten tai yhteisöjen omistuksessa olevilla mailla (ryhmäpuutarha) sijaitsevat alueet. Uusia yhdistyksiä perustetaan edelleen, esimerkiksi Seinäjoella alkoi uuden siirtolapuutarhan rakentaminen 11.4.2020. (Siirtolapuutarhaliitto.fi.)



Kuvio 3 Suomen Siirtolapuutarhapalstat yhteensä maakunnittain, N= 6288

Siirtolapuutarhapalstojen kokonaismäärää Suomessa maakunnittain on syytä tutkia muistaen, että yleissääntö yhdistyksillä on, että jäsenmäärä vastaa palstamäärää. Suomessa vain Etelä-Pohjanmaalla ei ole siirtolapuutarhaa (kuvio 3).

Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry on Kansainvälisen siirtolapuutarhaliiton, Office International du Coin de Terre et des Jardins Familiaux, jäsen. Kansainväliseen siirtolapuutarhaliittoon kuuluu jäsenyhdistyksiä 13 maasta, ja siihen kuuluu n. 2 miljoonaa jäsentä. Kansainväliset määritelmät yhdistyksistä, palstoista ja jäsenistä vaihtelevat maittain. Norjassa myös palstaa jonottavat kuuluvat liittoon, kaksinkertaistaen Norjan jäsenmäärän. Myös palstojen koko, omistussuhteet ja muut säännöt palstojen käytöstä vaihtelevat suuresti. Esimerkiksi Itävallassa palstat ovat isoja ja niillä sijaitsee asuttavia, omakotitaloa muistuttavia rakennuksia, kun taas Iso-Britanniassa palstoilla saa olla vain työkaluvaja tai kasvihuone. Lähes kaikissa liittoon kuuluvissa maissa siirtolapuutarha voi tarkoittaa myös viljelypalstaa, jolla ei ole mitään rakennuksia. Kansainväliseen liittoon kuuluvilla yhdistyksillä on alueillaan yhteensä n. 1,5 miljoonaa palstaa. Eri maiden palstamääriä kuviossa 4. (jardins-familiaux.org).



Kuvio 4 Kansainvälisen järjestön palstamäärä maittain, N= 1 506 986

Vuoden 2020 teemana Kansainvälisellä siirtolapuutarhaliitolla on ”osana ympäröivää yhteiskuntaa”. Tuleva opas toimii hyvänä apuna tämän teeman toteuttajana. (Wessman 21.11.2019.)

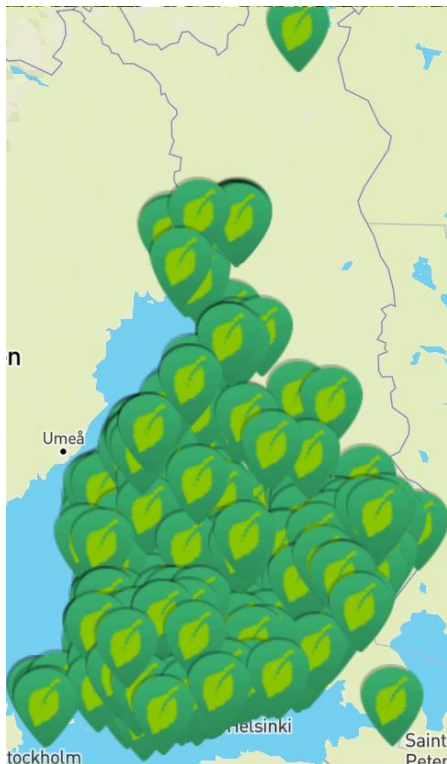


Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry kuuluu myös Puutarhaliittoon, joka on Suomessa toimiva puutarha-alan kattojärjestö. Puutarhaliiton tehtävä on varmistaa suomalaiselle puutarha-elinkeinon toimintaedellytykset sekä parantaa suomalaisten hyvinvointia puutarha- ja vihertuotannon keinoin. Puutarhaliittoon kuuluvat ammattiviljelijäjärjestöt, kaupan alan järjestöt, yksityiset ja julkisen sektorin viheralan toimijat, harrastustoimintaa edistävät paikalliset ja valtakunnalliset järjestöt sekä puutarha-alan koulutuksen saaneiden ja alan opiskelijoiden yhdistykset. Puutarhaliittoon kuuluu noin 17 puutarha-alan erikoisyhdistystä, 42 puutarhayhdistystä. Puutarhaliitto kustantaa suosittua Kotipuutarha-lehteä ja toimii julkaisijana Viherympäristö- ja Puutarha & kauppa -lehdissä. (Puutarhaliitto.fi).

Svenska Trädgårdsförbundet rf on Puutarhaliittoa vastaava liitto ruotsinkielisille puutarhatoimijoille. Henkilöjäseniä yhdistyksellä on n. 2000 ja jäsenyhdistyksiä n. 11. (tradgard.fi.) Puutarhaliitto, yhteistyössä Kotipuutarha -lehden ja Svenska Trädgårdsförbundet rf:n kanssa, järjestää Avoimet Puutarhat -tapahtuman.

## 2.2 Avoimet Puutarhat -tapahtuma

Avoimet Puutarhat -tapahtuma on vuodesta 2012 asti järjestetty kaikille avoin tapahtuma, jossa ihmiset esittelevät omaa puutarhaansa vierailijoille. Avoimet Puutarhat -tapahtuma on kotipuutarhoja, yleisökohteita ja kauppapuutarhoja esittelevä yhden päivän mittainen tapahtuma. Esillä on yli 550 puutarhaa ympäri Suomea ja kävijöitä vuosittain noin 70 000.



Kuva 1. Avoimet Puutarhat -tapahtumaan osallistuvat puutarhat 2020

Oheisessa kartassa on kesän 2020 puutarhakohteita (kuva 1). Koronatilanteen vaikutus tilanteeseen nähdään kesän 2020 aikana. Pohjoisimmat puutarhat sijaitsevat Lapin Ivalossa (2020) ja eteläisimmät Uudellamaalla Hangonkylässä, itäisimmät Pohjois-Karjalan Keskijärvellä ja läntisimmät Hammalandissa Ahvenanmaalla. Eniten puutarhoja on auki Etelä-Suomessa, missä asutustakin on eniten.

Tapahtuma on kävijöille ja yksityisille puutarhansa avaaville maksuton, kaupalliset kohteet maksavat 80€ osallistumismaksun. Tapahtumalla on omat nettisivut, joiden kautta voi ilmoittaa puutarhansa mukaan tapahtumaan ja tutustua ennakkoon avoinna oleviin puutarhoihin. Matkailija voi nettisivujen kautta etsiä itseään kiinnostavia kohteita esimerkiksi maakunta- tai kuntarajauksen avulla. Tarkoituksena on päivän aikana jakaa kokemuksia puutarhaharrastuksesta, tutustua erilaisiin puutarhoihin ja puutarhureihin. (Avoimetpuutarhat.fi.)

Puutarhaliiton mukaan tapahtuman tärkeintä antia ovat kohtaamiset. Saadun palautteen mukaan toisten puutarhureiden tapaaminen ja mahdollisuus esitellä omaa puutarhaa vierailijoille ovat tärkeimmät syyt osallistua. Puutarhaliitolla on myös tavoite kehittää Suomea puutarhamatkailumaana. Puutarhaliitto kuvailee Suomea mielenkiintoisena ja monella tavalla rikkaana puutarhamaana. [www.avoimetpuutarha.fi](http://www.avoimetpuutarha.fi) -sivuilta voi tutustua kohteisiin ympäri vuoden, ja suunnitella matkakohteita myös kesäsesongin ulkopuolella. (Puutarhaliitto.fi.)

Avoimet Puutarhat -tapahtuman esikuvana on ollut Pohjoismaissa järjestettävät avoimien ovien päivät ([Avoimetpuutarhat.fi](http://Avoimetpuutarhat.fi).) Juuret tämän tyyppisille tapahtumille löytyvät Isosta-Britanniasta National Garden Scheme ja Yellow Book (Benfield, 2013, 61). Ensimmäinen Yellow book nimen alla järjestetty tapahtuma oli Englannissa vuonna 1931, toki Isossa-Britanniassakin on avoimien ovien päiviä järjestetty aiemminkin, muun muassa Gardens of England and Wales Open for Charity vuonna 1921 ([nsg.org.uk](http://nsg.org.uk)). Britanniassa tapahtumat eroavat suomalaisista Avoimet Puutarhat -tapahtumasta siinä, että Briteissä tapahtuma on hyväntekeväisyys -tapahtuma, jonka pääsymaksuilla kerätyt tulot lahjoitetaan hyväntekeväisyyteen.

Nekalan siirtolapuutarhalla olen huomannut, että Avoimet Puutarhat -tapahtuma, kuten muutkin avoimet ovet -tapahtumat siirtolapuutarhoilla, ovat merkityksellinen osa siirtolapuutarhojen yhteisöllistä ja avointa toimintaa ympäröivän kaupunginosan ja kaupungin kanssa, unohtamatta muita matkailijoita. Lähimatkailu, maata pitkin matkailu, kestävä ke-

hitys, ympäristön suojeleminen ja -kohentaminen, pölyttäjien suojeleminen, monimuotoisuus, ekologisuus ja monet muut maailman megatrendit nivoutuvat tiiviisti osaksi siirtolapuutarhoja, ja niillä tapahtuvaa toimintaa.

### 3 Tapahtuman järjestäminen

Tapahtumia kuvaavat ominaispiirteet ovat ainutkertaisuus, katoavaisuus, tunnelma ja palvelu, isotöisyys, rajattu aikaisuus, ei-käsinkosketeltavuus, henkilökohtainen kanssakäyminen, rituaali tai seremonia. Kussakin tapahtumassa nämä kahdeksan ominaisuutta yhdessä muodostavat ainutkertaisen kokemuksen, joka ei ole koskaan täysin edellisen kaltaisena toistettavissa, vaikka kyseessä olisi vuosittainen tapahtuma. (Shone & Parry 2010, 15-19.)

Tapahtumat ovat osa ihmisen luontaista toimintaa, tapa vahvistaa yhteisöjä, joissa toimimme. Tapahtuman järjestäminen, järjestelytoimikunnan muodostaminen, yhteistyökumppaneiden hankinta ja itse tapahtuma kaikki yhdessä edesauttavat yhteisöjen vahvistumista ja yhteenkuuluvuutta. (Bodwin, Allen, O'Toole, Harris & McDonnell 2011, 64.)

Turismin kannalta tapahtumien järjestämisessä tulisi kehittää mahdollisimman hallittavissa oleva ja tasapainoinen valikoima ja pyrkiä enemmän laatuun kuin määrään. Suuri osa tapahtumista on suunnattu lähialueiden asukkaille, eikä niiden tarkoitus ole kerätä yleisöä kansainvälisiltä markkinoilta. Tällaisten tapahtumien ansiona on enemmän pitää matkailijat ja heidän rahansa omalla alueella. Tapahtumilla on myös vahva rooli alueen imagon rakentumisessa, ja onnistunut tapahtuma vaikuttaa positiivisesti koko alueen matkailuun. (Getz & Page 2012, 191-192.) Avoimet Puutarhat -tapahtumalla on vahva rooli siirtolapuutarhojen tunnettuuden lisäämisessä sekä niiden imagon kohottamisessa. Myös kaupunginosan alueen sisäinen yhteisöllisyys kasvaa.

Yleensä tapahtuma järjestetään, jotta tarjottaisiin osallistujille kokemus. Kokemuksen tarkoitus voi olla opettavainen, tietoisuutta lisäävä tai tunnepuolta korostava, esim. yhteisöön kuulumista vahvistava. Se, miten tapahtuma koetaan ja mitä siitä jälkeenpäin puhutaan, ei ole aina se, mitä on tarkoitettu. Vaikka tapahtuma olisi toisaalta menestys, esimerkiksi osanottajamäärän suhteen, voi se toisilta osin, esimerkiksi kokemuksena olla osallistujille pettymys. (Getz & Page 2012, 223.) Kokemus tuo varmuutta kävijämäärien arvioinnissa. Alussa saattaa kävijämäärät olla hyvinkin pieniä, mutta tässäkin kannattaa ajatella, että laatu korvaa määrän. Tarkoitus on viettää mukava päivä ja tavata ihmisiä, vaihtaa puutarhakokemuksia ja mahdollisesti oppia itsekin jotain uutta. Iloinen asenne järjestäjien puolelta auttaa pitämään kokemuksen kaikille positiivisena.

Onkin tärkeää pohtia, että miksi tapahtuma järjestetään. Mitkä ovat järjestäjien tavoitteet ja motiivit, mikä on haluttu tulos ja miten sitä arvioidaan. Tapahtuman järjestämisen motiiveja voi olla vaikea yksiselitteisesti määrittellä, koska tapahtumat usein palvelevat monia

tarpeita. Mitattavia tavoitteita tapahtumalle ovat esim. kävijämäärä, median huomio tapahtumalle, taloudellinen tuotto, esille panijoiden määrä. (Wagen & White 2010, 25.)

Henkilökohtaiset motiivit tapahtuman järjestämiseen ovat usein hyvin yksinkertaisia. On halu osallistua yhteisön toimintaan ja saada itselle positiivinen kokemus. (Wagen & White 2010, 48.)

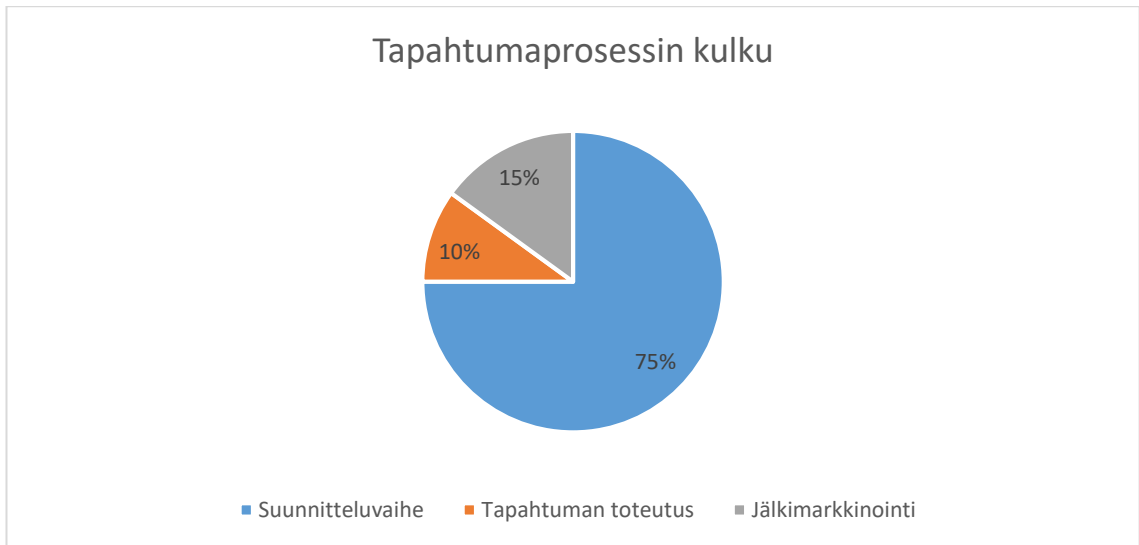
Halu järjestää Avoimet Puutarhat -tapahtuma siirtolapuutarhalla johtuu usein ylpeydestä omasta alueesta, halusta esitellä omia saavutuksia, jakaa kokemuksia puutarhan hoidosta ja kokemuksista. Taustalla on myös yhteisöllisyyden rakentaminen niin alueen sisällä viljelijöiden kesken kuin kaupunginosan ja kaupungin asukkaiden kesken. Motivaationa on myös halu nostaa alueen imagoa ja houkutella uusia ihmisiä mukaan siirtolapuutarhatoimintaan. Väestön ikääntymisen myötä monilla alueilla on mökkejä myytävänä, ja tapahtuma tarjoaa kiinnostuneille oivallisen tavan päästä tutustumaan alueeseen monipuolisesti. (Laitila P, 18.11.2019.)

Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämisessä siirtolapuutarhalla on pitkälle kysymys mukavasta yhdessäolosta, ylpeydestä omasta alueesta ja halusta jakaa puutarhaharrastuksen ilo muiden kanssa. Tapahtuma on antoisa niin järjestäjille, pihansa avaajille kuin vierailijoille. (Karlstedt P, 19.11.2019.)

### **3.1 Tapahtuman suunnitteluvaihe**

Tapahtuman järjestäminen jaksottuu luontevasti kolmeen vaiheeseen. Ennen tapahtumaa, tapahtuman aikana ja tapahtuman jälkeen tehtävät työt. Ennen tapahtumaa tehtäviä töitä on eniten, ja ne vievät eniten aikaa, n. 75% kaikesta tehdystä työstä, kuten kuviosta 5 voi nähdä. (Vallo & Häyrinen. 2016, 189.)

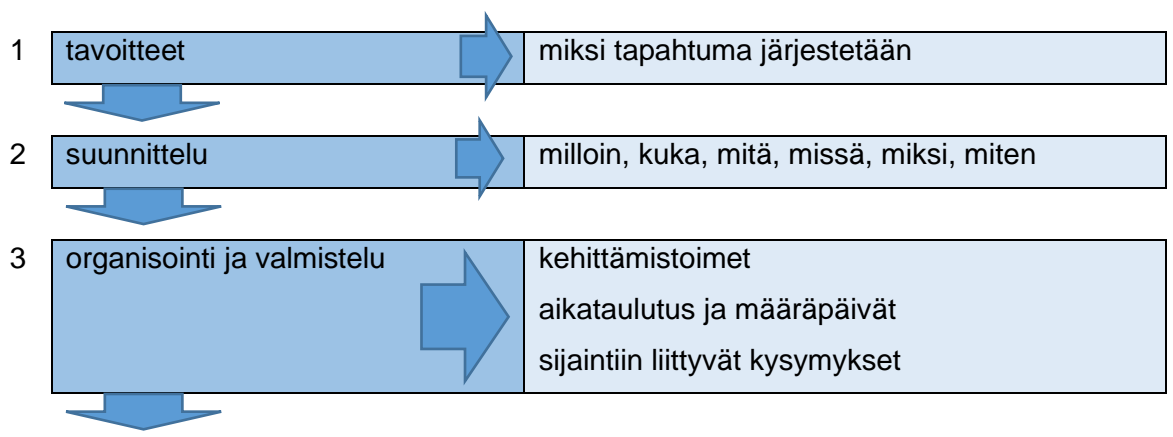
Vallo & Häyrinen (2016, 189) kertovat tapahtuman järjestämiseen käytettävän ajan painottuvan vahvasti alkutöihin. Noin 75 % töistä on tapahtuman suunnittelua ja valmistautumista. Itse tapahtuman toteutus vie noin 10 % ja jälkityöt ja jälkimarkkinointi noin 15 % kaikesta käytetystä ajasta. Myös käytännön kokemus Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämisestä vahvistavat tätä näkemystä. Tämä korostuu etenkin, kun itse tapahtuma on yksipäiväinen. Samalla valmistelumäärällä voisi hyvin järjestää myös viikonlopputapahtuman.

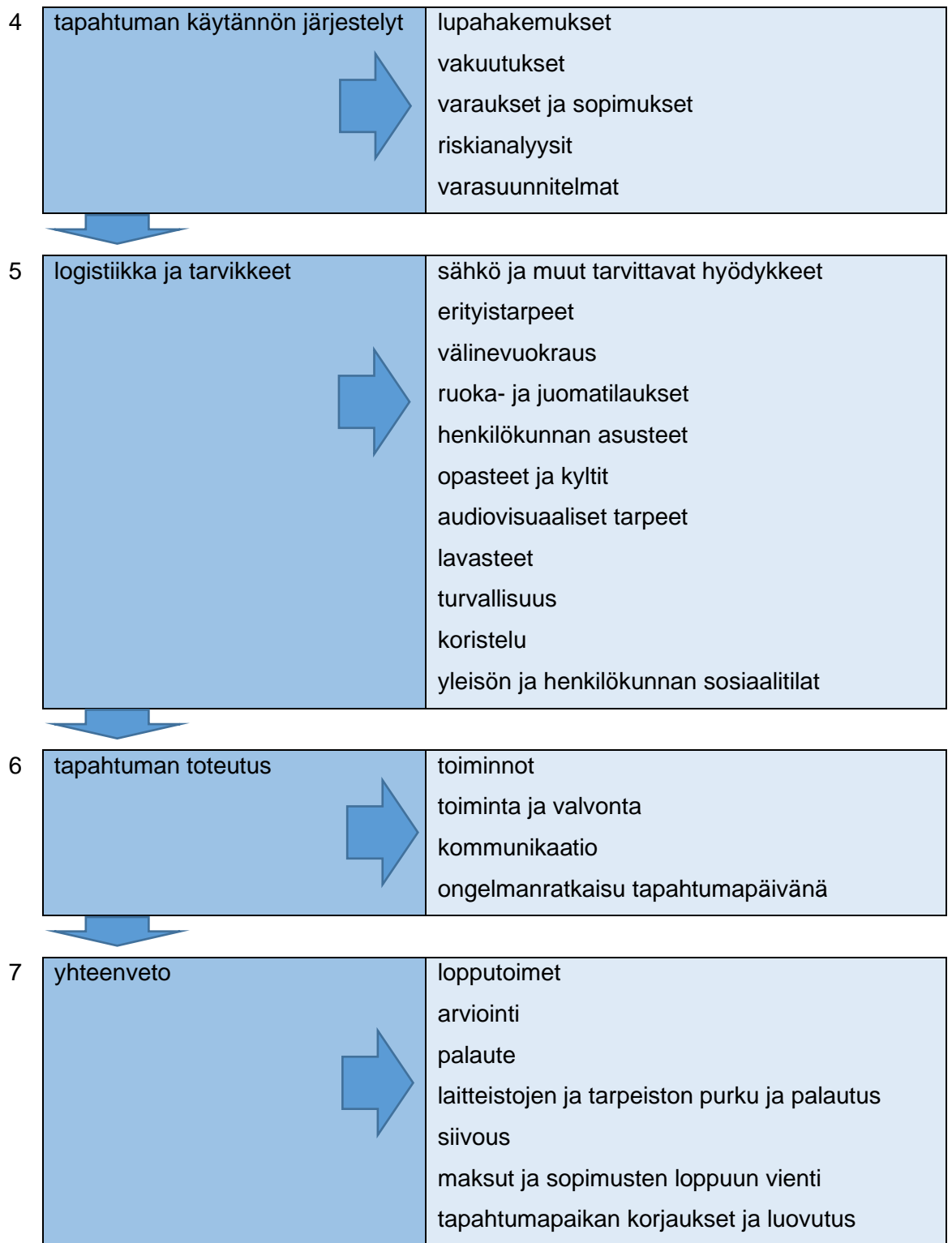


Kuvio 5. Tapahtumaprosessiin käytetyn ajan prosenttiosuudet (mukaan Vallo & Häyrinen 2016)

Suunnitteluvaiheen töitä ovat projektin käynnistys, resursointi, ideointi, vaihtoehtojen tarkistus, päätökset ja varmistaminen sekä käytännön organisointi. Tapahtuman toteutukseen sisältyvät rakennusvaihe, itse tapahtuma ja purkuvaihe. Jälkimarkkinointiin kuuluvat kiitokset asianosaisille, materiaalin toimitus, palautteen kerääminen ja työstäminen, yhteydenotto pyyntöjen hoitaminen ja lupauksen lunastaminen, yhteenveto sekä tapahtuman jakaminen sosiaalisessa mediassa (Vallo & Häyrinen 2016, 189.)

Tarkempi tapahtumasuunnittelu alkaa heti, kun päätös tapahtuman järjestämisestä on tehty. Mikäli tapahtumaa on järjestetty jo aiemmin, on aiemmista suunnitelmista suuri apu. Mikäli tapahtuma on uusi, suunnitelman joutua tekemään hyvinkin intuitiivisesti ja asetetuista tavoitteista johtaen. Huolellinen suunnittelu on aina tarpeen. Suunnittelun edetessä laaditaan tarkempi ja yksilöidympi suunnitelma, johon eritellään tarvittavia tehtäviä isomalla tarkkuudella esimerkiksi oheisen kuviossa 6 esitetyn mallin mukaan (Shone & Parry, 2010).





Kuvio 6. Tapahtuman eri vaiheiden suunnitelmakaavio (mukailleen Shone & Parry 2010)

Tapahtumaa suunnitellessa tulee miettiä, mikä on juuri sen tapahtuman vau -efekti. Äänet, tuoksut ja kokemuksellisuus muodostavat vahvan kokemuksen helpommin kuin kulttuurillisuus tai oppimiskokemus. (Getz & Page 2012, 191.)

Suunnitteluvaiheeseen kannattaa ottaa alusta alkaen kaikki tapahtuman kannalta olennaiset tahot ja henkilöt. Kattavan edustuksen etu on, että saadaan alusta alkaen mahdollisimman monipuolisia näkemyksiä järjestelyistä. Näin pystytään myös välttämään ikävät yllätykset itse tapahtumassa. Suunnitteluvaiheen kesto voi olla kuukausia tai jopa vuosia, riippuen tapahtuman luonteesta. Tapahtumatuotannon osa-alueet ovat sisällön tuotanto, tekninen tuotanto sekä kaupallinen tuotanto, oheisen taulukon mukaisesti (Vallo & Häyrynen 2016, 191-193.)

Kokemus on osoittanut, että edellä kuvatuista tehtävistä yksi tärkeimmistä on aikataulutus. Aikataulun tulee olla mietittynä niin suunnittelun, markkinoinnin, henkilökunnan hankinnan kuin logistiikan kannalta. Kaiken pohdinta, suunnittelu ja toteutus vie merkittävästi aikaa, varsinkin jos tapahtuma on uusi, tai suunnittelijalla ei ole pitkää kokemusta tapahtumajärjestämisestä. Tutunkin tapahtuman järjestäminen tutulla projektiryhmällä vie aikaa.

Pieniä eroja on havaittavissa lähteiden välillä, miten työt sijoittuvat kaavioihin. Periaate on kuitenkin sama. Jokainen tapahtumasuunnittelu etenee periaatteessa samassa järjestyksessä. Tapahtuman tarkoitus, luonne, koko, sijainti ja tekijät asettavat kullekin omat ominaispiirteensä.

Taulukko 1. Tapahtumatuotannon osa-alueet (mukaellen Vallo & Häyrynen 2016)

<b>sisällön tuotanto</b>	<b>tekninen tuotanto</b>	<b>kaupallinen tuotanto</b>
strateginen suunnittelu	tapahtumapaikan valinta ja suunnittelu	budjetointi
tapahtuman idea, konsepti, teema, punainen lanka	tapahtumarakenteet	tunnusluvut
viestit, tarina	ympäristösuunnittelu	tavoitteet, mittarit, ja mittaaminen
palvelut ja tuotteet	tekniikka	kohderyhmät ja segmentointi
visuaalinen ilme ja elementit	luvat, pelastus- ja turvallisuussuunnitelma	verkkosivut, kutsu ja kutsuprosessi
palvelupolku, käsikirjoitus	rakentaminen ja purkaminen	markkinointisuunnitelma, myös sisäinen viestintä
	aikatauluttaminen	sosiaalinen media
		yhteistyökumppanuudet, sponsorointiyhteistyö



Kun kyseessä on valtakunnallinen tapahtuma, johon osallistutaan omalla alueellisella tapahtumalla, helpottuu sisällön tuotanto suuresti. Tällöin tapahtuman visuaalinen ilme ja osa tarvittavasta materiaalista on jo olemassa. Edelleen on kuitenkin syytä perehtyä huolella osa-alueisiin. Oheisen (Vallo & Häyrinen 2016) tai vastaavan taulukon tai muistilistan käyttäminen helpottaa merkittäväällä tavalla tapahtuman toteutusta.

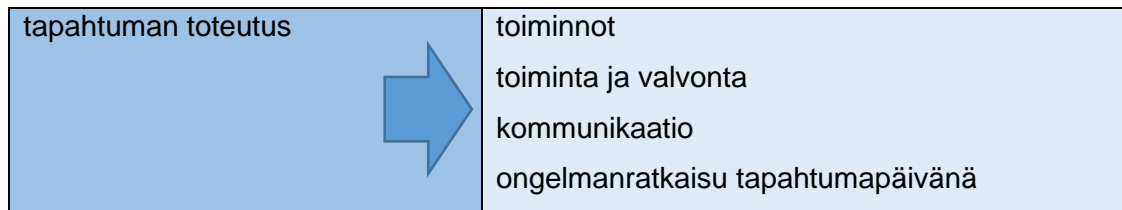
Tekninen tuotanto pitää sisällään monia huomionarvoisia asioita, joihin on syytä perehtyä huolella. On syytä suunnitella vierailijoiden saapuminen, pysäköinti sekä autoille että polkupyörille, tarvitaanko mahdollisesti lisää pysäköintitilaa jostain lähistöltä. Oman kunnan viranomaisilta tulee tarkistaa lupakäytännöt, etenkin, jos tarvitaan järjestelyjä pysäköinnin suhteen. (VisitTampere.fi). Yleensä riittävät ilmoitukset pelastustoimeen ja poliisille tapahtuman järjestämisestä. Ilmoitus yleisötilaisuudesta tehdään, mikäli tapahtumaan osallistuu yli 200 henkeä (Poliisi.fi). Tapahtuman järjestämiseen mahdollisesti liittyviä muita lupia ovat mm. maankäyttölupa ja katulupa, riippuen siitä tarvitaanko tapahtumalle kaupungin tai valtion omistamia maita ja katualueita (VisitTampere.fi).

Tekniseen tuotantoon kuuluvat myös turvallisuuteen liittyvät seikat, kuten ensiapuvalmius. Ensiaputaitoisen henkilöstön paikallaolo on varmistettava, samoin kuin ensiapuvälineistön kunto tarkastettava (Vallo & Häyrinen 2016, 219).

Tapahtumalle asetetut tavoitteet antavat suunnan markkinointikanaville ja markkinointitoimenpiteiden laajuudelle. Kokemus on osoittanut, että on hyvä pohtia etukäteen, kuinka monta ja minkä tyyppistä vierailijaa tavoitellaan, jotta mainonta osataan kohdentaa oikein. Kävijätavoitteen määrittelemisen selkiyttää markkinointitoimia. Mikäli tavoitellaan suuria väkijoukkoja, markkinoidaan monikanavaisesti ja mittavasti. Kokemus on osoittanut, että sosiaalinen media on tehokas väline tavoittaa suuria väkijoukkoja. Se on myös kustannus-  
tehokas tapa. Mikäli alueelta löytyy sosiaalisen median käyttäjiä, on hyvä valjastaa sosiaalinen media markkinoinnin avuksi.

Sosiaalisen median valjastaminen tapahtuman markkinointiin kunnollisen markkinointisuunnitelman avulla luo tehokkaan lumipalloefektin, kun ihmiset jakavat tietoa ja suosittelvat tapahtumaa ystävilleen ja tutuilleen. Sosiaalista mediaa tulisi käyttää mahdollisimman monipuolisesti jakamalla tiedotteita, mainoksia ja videoita sekä valjastamalla vaikuttajat työhön myös (Beech, Kaiser & Kaspar, 2014.)

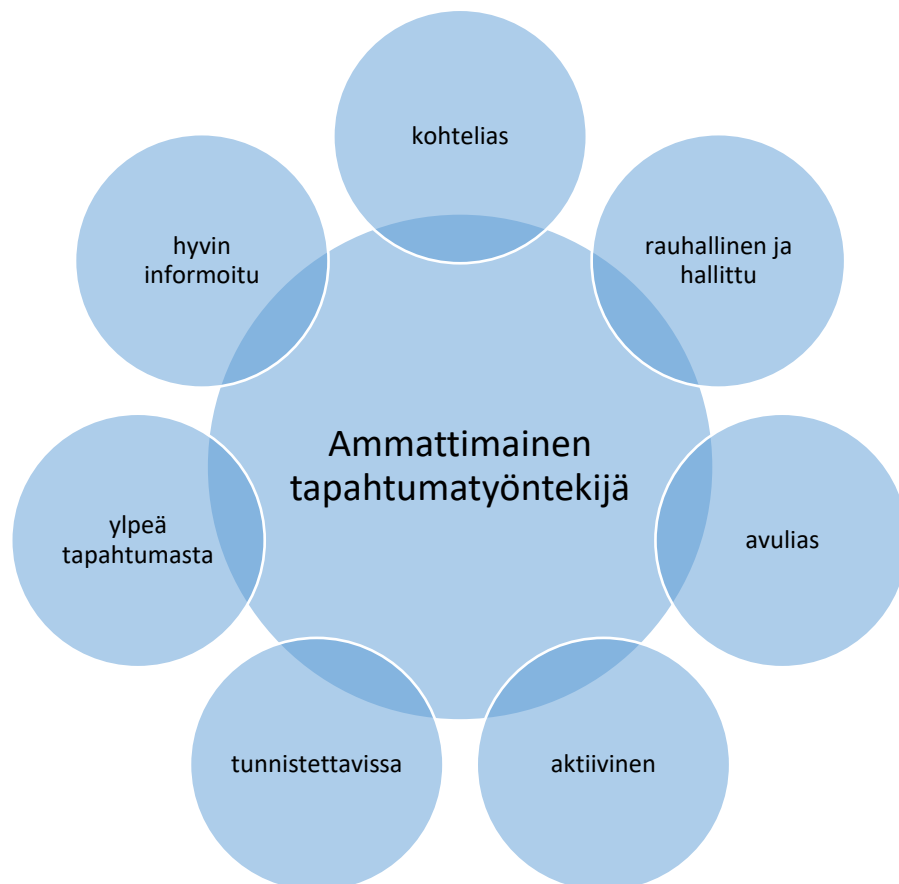
### 3.2 Tapahtuman aikana tehtävät työt



Kuvio 7. Tapahtuman eri vaiheiden suunnitelmakaavio: tapahtuman toteutus (mukaillein Shone & Parry 2010)

Itse tapahtuman aikana, on tärkeää, että kaikki tapahtuman järjestämiseen osallistuvat tietävät omat tehtävänsä ja aikataulun. Myös yhteyshenkilö on hyvä olla kaikilla tiedossa, jotta ongelmien ilmestyessä on kommunikointi vaivatonta. (Shone & Parry. 2010. 235).

Kokemus on osoittanut, että vapaaehtoisista työntekijöistä on olemassa selkeät listat henkilön yhteystietojen kanssa. Tapahtuma-aamu on hyvä aloittaa aamupalaverilla, jossa vielä kerran tarkastetaan, että kaikki ovat paikalla ja tietävät tehtävänsä. Tilaisuudessa on hyvä tarjota kahvit ja nostattaa henkeä. Motivoitunut ja hyväntuulinen henkilökunta on onnistuneen tapahtuman ehdoton edellytys.

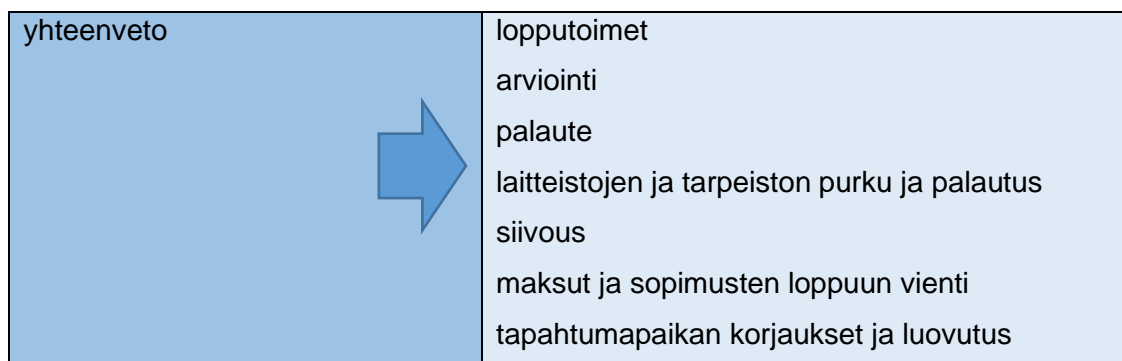


Kuvio 8 Ammattimaisen asiakaspalvelijan ominaisuudet (mukaillen Wagen & White 2010, 176)

Vapaaehtoisten ohjeistuksessa on hyvä vielä korostaa ammattimaisen asiakaspalvelun elementtejä esimerkiksi kuvion 8 mukaisesti (Wagen & White, 2010, 176).

Kokemuksen mukaan henkilökunnan on helppo toimia edellisen ohjeen mukaisesti, kun tapahtuma on hyvin suunniteltu ja tehtävät ovat selvillä ja kommunikointi toimii. Jokaisessa tapahtumassa tulee yllätyksiä ja kiperiä kohtia, jotka tulee ratkaista lennosta. Avoinmet Puutarhat -tapahtumassa riittää yleensä, että kahviolla on oma vastuhenkilö, joka vastaa keittiön ongelmista ja muulle tapahtumalle on sovittu toinen vastuhenkilö. Vastuhenkilöt ovat koko tapahtuman ajan tavoitettavissa puhelimitse, ja he tarpeen mukaan delegoivat esiin tulleet ongelmat tarvittaessa eteenpäin.

### 3.3 Purku ja lopputyöt



Kuvio 9. Tapahtuman eri vaiheiden suunnitelmakaavio: yhteenveto (mukaillen Shone & Parry 2010)

Tapahtumapäivän lopuksi on syytä ensimmäiseksi kiitellä kaikki paikalla olevat tapahtuman työntekijät. Kiitokset tekijöille on yksi tehokkaimmista vapaaehtoisten motivointikeinoista (Shone & Parry. 2010. 235). Kiitokset on hyvä hoitaa loppukahvien äärellä. Kokemus on osoittanut, että on mukava istahtaa hetkeksi tapahtuman jälkeen ja jutella epävirallisesti tapahtumapäivästä. Perusteellisempi loppupalaveri pidetään viikon sisään tapahtuman jälkeen, jotta kaikki ovat ehtineet toipua itse tapahtumasta ja jotta ajatukset ovat hieman jäsenyneet kullakin. Tässä palaverissa kootaan kaikki kokemukset ja palautteet yhteen kirjalliseksi tuotokseksi, joka säilytetään tulevia tapahtumia varten. kokemus on osoittanut, että yhteenveto on syytä säilyttää vähintään kahden henkilön toimesta.

Palautetta tulee kerätä ja kerätyn palautteen laatuun on syytä kiinnittää huomiota. On ol-tava rohkeutta kysyä ja vastaanottaa saatu palaute. Palautetta on hyvä kerätä sekä vierai-lijoilta että oman organisaation jäseniltä, jotta tapahtumaa voidaan jatkossa kehittää. Pa-lautteen pyytäminen tulee olla selkeää ja näkyvää, ja palautteen antamisen helppoa ja no-peaa. (Vallo & Häyrinen. 2016. 224-227, 301.)

## 4 Miten opas syntyi

Opinnäytetyön tuloksena syntyneen oppaan tavoite on tarjota mahdollisimman kattavat neuvot siirtolapuutarhoille, kuinka järjestää Avoimet Puutarhat -tapahtuma siirtolapuutarha-alueella. Oppaan tavoite on käydä läpi kohta kohdalta kaikki kyseisen tapahtuman järjestämiseen liittyvät seikat. Oppaassa käydään läpi tapahtuman tausta, tarvittava henkilöstö, aikataulutus, oheishjelma, budjetti, markkinointi, tarvittavat luvat, logistiikka, pystytys, itse tapahtuma, purku ja lopputyöt.

Toimeksiantaja työlle on Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry, puheenjohtajana Pertti Laitila. Opas julkaistaan sähköisenä versiona Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry:n verkkosivuilla, ja se jaetaan Suomen siirtolapuutarhoille sähköpostitse. Itse oppaan lisäksi julkaistaan lyhyempi muistilista kaikista huomioitavista seikoista onnistuneen tapahtuman järjestämiseksi. Oppaan päivitys tapahtuu Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry:n toimesta joko itsenäisesti tai oppaan kirjoittajalta tilaten.

Opas on helposti tulostettavissa, koska siirtolapuutarhureiden ikäjakauma on varsin laaja, eikä kaikilla jäsenillä ole älypuhelimia tai muuta tietotekniikkaa siirtolapuutarhalla. Paperiversioon on myös mahdollista tehdä omia muistiinpanoja oman tapahtuman järjestämisen tueksi. Oppaassa on lopussa tilaa järjestäjän omille muistiinpanoille sekä muistilista, jonka voi tulostaa itsenäisenä osana tapahtuman järjestämisen avuksi.

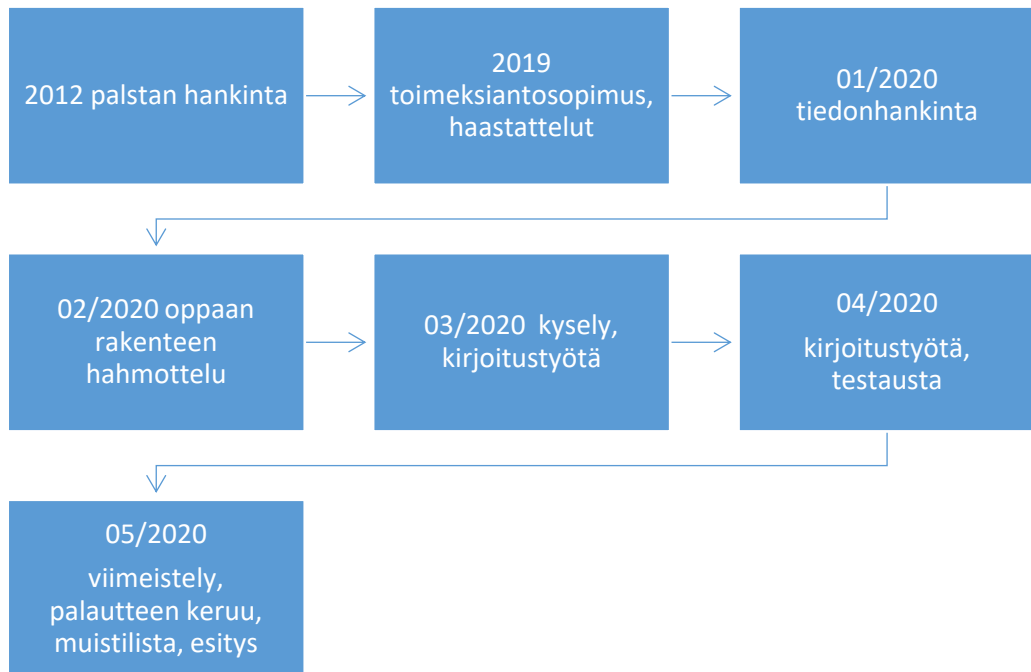
### 4.1 Näin tein oppaan

Keväällä 2012 hankin oman siirtolapuutarhapalstan Tampereen Nekalasta. Alusta asti olen ollut mukana järjestämässä ja kehittämässä Avoimet Puutarhat -tapahtumaa. Syksyllä 2019 idea oppaan kirjoittamista sai alustavan hyväksynnän Haaga-Heliassa. Haastattelut tein marraskuussa 2019, Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry teki toimeksiannon joulukuussa 2019. Oppaan tietopohjan kerääminen käynnistyi tammikuussa 2020, rakanteen hahmottelu ja kirjoittaminen helmikuussa 2020. Maaliskuussa toteutin webropol -kyselyn, keräsin tulokset ja jatkoin kirjoittamista. Huhtikuussa kirjoitin opasta ja testasin sen toimivuutta Avoimet Puutarhat -tapahtumaa järjestävien tahojen kanssa. Jaoin oppaan heille luettavaksi ja pyysin palautetta. Toukokuun aikana, saamani palautteen perusteella, viimeistelin kirjoitustyötä, pohdin kuvitusta ja tein muistilistan oppaan loppuun.

Oppaan kuvittamisen ratkaisin siten, että piirroskuvat toteutti Tampereen Ammattikorkeakoulun tietojen käsittelyn opiskelija Aino Kuismin, jonka suuntautumisalana on Game Pro-

duction/ Game Artist. Kuvitus on toteutettu Procreate ohjelmalla. Kuvitus on juuri tilauksen mukainen, kuvat havainnollistavat ja keventävät opasta juuri tarkoitetulla tavalla. Käytin myös muutamia omia valokuvia. Kuvien oikeudet on luovutettu Suomen Siirtolapuutarhaliitolle.

Toukokuussa myös viimeistelin oppaan ulkoasun, esitin sen Haaga-Heliassa ja opas julkaistiin Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry:n sivuilla.



Kuvio 10. Aikajana opinnäytetyön syntyminen

## 4.2 Menetelmät, toteutus ja työtavat

Päätin käyttää monipuolisia tiedonkeruumenetelmiä saadakseni mahdollisimman monipuolisen näkemyksen sekä tapahtumajärjestämisestä että tulevien käyttäjien toiveista. Lisäksi halusin vielä syventää näkemystäni Avoimet Puutarhat -tapahtumasta osana Suomen puutarhamatkailua ja laajentaa tietämystäni tapahtumajärjestämisestä

Päätin haastatella Suomen Siirtolapuutarhaliiton puheenjohtaja Pertti Laitista, Suomen Siirtolapuutarhaliiton liittosihteeri Tina Wessmania ja Nekalan Siirtolapuutarhayhdistyksen Päivi Karlstedtia, saadakseni ensikäden näkemyksen oppaan tarpeelle, sisällölle ja muodolle. Webropol -kyselyn siirtolapuutarhureille ja alueiden hallitusten jäsenille tein saadakseni näkemyksiä kentältä oppaan sisällöstä ja vahvistaakseni uskoa oppaan tarpeellisuudesta. Tapahtumajärjestämisen tietokirjoja tutkin saadakseni ammattimaista näkemystä tapahtumien järjestämisestä, sen osa-alueista ja selkeästä esittämisestä.

Aloitin opinnäytetyön haastattelemalla Suomen Siirtolapuutarhaliiton puheenjohtaja Pertti Laitista ja liittosihteerin Tina Wessmania, jotta saisin liiton näkemyksen Avoimet Puutarhat -tapahtumasta. Halusin myös saada Liiton ohjeet tulevan oppaan suhteen. Haastattelin myös Päivi Karlstedtia Nekalan siirtolapuutarhaltä. Karlstedt on toiminut tapahtuman vetäjänä vuodesta 2012 alkaen. Sain haastatteluilla hyvän pohjan oppaan tekniseen toteutukseen, sisältöön ja ulkoasuun. Toiveina haastatteluissa esitettiin, että oppaan tulisi olla hyväntuulinen, tarkka, yksityiskohtainen, yksinkertainen ja helposti luettavissa. Opasta tulee voida päivittää ajan saatossa. Haastatteluista keräsin toiveet ja tein niistä yhteenvedon. Haastattelurungot liitteessä 1.

Lisäksi tein kyselyn suoraan siirtolapuutarhureille Webropol -kyselytyökalulla, liitteessä 2. Jaoin kyselyn Facebookin Siirtolapuutarhaelämää sivustolla, sekä linkin kyselyyn sähköpostilla siirtolapuutarhayhdistysten puheenjohtajille. Myös tämän kyselyn tarkoituksena oli selvittää, minkälaisia asioita oppaassa olisi hyvä käsitellä. Yhteenvedo kyselyn vastauksista liitteessä 2. Vastauksia kyselyyn sain 51, eniten ohjeita kaivattiin tarvittaviin lupiin ja ilmoituksiin, 75% vastaajista. 65-69% vastaajista kaipasi ohjeita oheisohjelman järjestämiseen ja markkinointiin, selvitystä tapahtuman järjestämisen hyödyistä alueelle ja viljelijälle sekä listaa kaikista tarvittavista töistä. 50-58% vastaajista kaipasi ohjeita palautteen keräämiseen, aikataulutukseen ja talkoolaisten rekrytoimiseen. 40% kaipasi neuvoja budjetointiin. Muina toiveina nousi esiin neuvot siitä, miten saada alueen viljelijät innostumaan tapahtumasta. Myös näkemyksiä mahdollisista haasteista kaivattiin, sekä tulostettavia opasteita.

Webropol -kyselyn perusteella kiinnostusta Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämiseen on valtaosalla, 76%:lla vastaajista. Vastaavasti valtaosa, 71% vastaajista, oli sitä mieltä, että oppaasta olisi apua tapahtuman järjestämisessä. Oletettavaa on toki, että valtaosa vastaajista oli lähtökohtaisesti kiinnostuneita tapahtumasta.

Oppaan haasteena oli eri siirtolapuutarhojen suuret keskinäiset erot. Alueet eroavat toisistaan niin palstamääriltä, rakenteilta kuin käytettävissä olevien resurssienkin puolesta suuresti. Myös maantieteellisesti hajonta on suurta. Pienillä alueilla ei ole resursseja samanlaisen tapahtuman järjestämiseen kuin isoilla alueilla. Kaikilla ei ole yhteistiloja kahvioineen, toisilla on hyvinkin mittavat yhteistilat suurtalouskeittiöineen ja yleisösosiaaliloineen.

Haaste oli myös, kuinka kirjoittaa yksinkertaisesti mutta perusteellisesti. En halunnut oppaasta isoa opusta, mutta ihan muutamalla lauseella ei asioita voinut perusteellisesti selittää. Ratkaisuksi tuli kahden erillisen dokumentin kirjoittaminen. Itse opas, jossa kaikki

kohdat käydään perusteellisesti läpi sekä lyhyempi muistilista. Muistilista on oppaan lopussa, se jaetaan alueille myös erillisenä dokumenttina. Oppaan tuli olla helposti tulostettavissa, jotta siirtolapuutarhojen jäsenet voivat halutessaan tulostaa paperiversion itselleen ja tehdä oppaaseen omia muistiinpanoja.

Oppaan otsikoiden järjestys noudattaa järjestystä, jota on hyvä seurata, kun suunnittelee tapahtumaa. Oppaan sisältöön on otettu aiheita, joita nousi webropol -kyselyssä esille. Eniten toiveita siirtolapuutarhureilta tuli kokonaisuuden kartoittamiseksi. Kaikki kyselyssä ehdotetut kohdat saivat ääniä

### **4.3 Produkti**

Avoimet Puutarhat -tapahtuma siirtolapuutarhalla -järjestäjän opas (liite 3) syntyi puhtaasta tarpeesta saada Siirtolapuutarhaliiton jäsenistölle selkeä ja helppolukuinen opas kyseisen tapahtuman järjestämisen avuksi. Oppaan tuli olla helppolukuinen ja selkeä etenkin jäsenistön monimuotoisuuden takia. Myös se, että monellakaan siirtolapuutarhurilla ei ole tietotekniikkaa mökeillään sai aikaan vaatimuksen oppaan skaalautuvuudesta niin mobiililaitteille kuin printtiversioksi.

Opas levitetään Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry:n omien nettisivujen, Liiton Facebook sivujen, Siirtolapuutarhaelämää Facebook sivujen kautta. Se levitetään myös sähköpostitse kaikille siirtola- ja ryhmäpuutarhayhdistyksille.

Oppaan pääasiallinen levitystapa on sähköinen muoto, jotta sitä on helppo päivittää Liiton henkilökunnan tai oppaan kirjoittajan toimesta. Oppaan lisäksi julkaistaan muistilista, joka on tiivis lista kaikista muistettavista ja hoidettavista asioista.

Produktin tuotos on liitteenä, liite 3.



## 5 Pohdinta

Opinnäytetyön idea syntyi, kun pohdin mikä olisi itselleni tärkeä aihe ja mistä olisi mahdollisimman isolle joukolle ihmisiä hyötyä. Olen siirtolapuutarhuri, palstani on Nekalan siirtolapuutarhalla Tampereella. Olen ollut mukana järjestämässä Avoimet Puutarhat -tapahtumaa vuodesta 2012. Vuosien saatossa olemme järjestelytoimikunnan kanssa kehittäneet tapahtumaa ja hioneet sen yksityiskohtia toimivaksi kokonaisuudeksi. Järjestäjätoimikunnalle on esitetty kysymyksiä, kuinka se järjestää tapahtuman. Halusin kirjoittaa käytännön kokemuksen yhdeksi tietopaketti, jota voivat hyödyntää kaikki siirtolapuutarhat, jotka haluaisivat osallistua Avoimet Puutarhat -tapahtumaan. Oppaasta löytyy käytännöllisiä ohjeita tapahtuman järjestämiseen, sekä ideoita tapahtuman monipuolistamiseen.

Opasta ovat tarkastuslukeneet tapahtumaa järjestäneet siirtolapuutarhurit Sirpa Santala NSPY, Päivi Karlstedt, NSPY sekä oppaan tilaaja Pertti Laitila ja Tina Wessman Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry. Saatu palaute on positiivista. Opas on todettu kattavaksi ja selkeäksi. Itse oppaan lisäksi tilaaja pyysi yksinkertaistetun muistilistan, joka olisi joka vuosi tuostettavissa järjestävän siirtolapuutarhan avuksi.

Kehittämisehdotuksena näen mahdollisuuden jatkojalostaa opasta siten, että siirtolapuutarhoilta kerättäisiin vuosittain kokemuksia Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämisestä ja päivitetäisiin opasta näiden kokemusten ja uusien ideoiden avulla. Myös oppaan ulkoasua voi kehittää helppolukuisemmaksi, kevyemmäksi ja ammattimaisemmin tuotetuksi. Jatkotutkimuksena näen mahdollisuuden tämän pohjalta tutkia suomalaista puutarhamatkailua laajemminkin, tutustua kaupallisiin kohteisiin ja tehdä selvitystä puutarhamatkailun potentiaalista Suomessa.

Prosessina opinnäytetyön kirjoittaminen oli mielenkiintoinen. Alun aiheidean helppouden ja lopputuloksen väliin mahtui vaiheita epätoivosta päättäväiseen kirjoittamiseen. Ohjaajan apu oli merkittävä rajauksia ja sisältöjä pohdittaessa. Vaikeimmaksi osoittautui empiirisen osan kirjoittaminen loogiseksi. Kevään 2020 korona kriisi asetti omat haasteensa kirjastojen sulkeutumisen myötä. Olin onneksi kopioinut lähdeteoksista kohtia, joita vuoden 2019 lopulla suunnittelin käyttäväni opinnäytetyössä. Näiden, ja netistä löytyvien julkaisujen varassa oli opinnäytetyö kirjoitettava, koska kirjastot suljettiin maaliskuussa 2020.

Korona tilanne vaikuttaa vuoden 2020 osalta myös Nekalan Siirtolapuutarhan osallistumiseen Avoimet Puutarhat -tapahtumaan. Suomen hallitus on linjannut, että alla 500 hengen tapahtumia voidaan järjestää kesällä 2020. Nekalan vierailijamäärät ovat olleet jo vuosia

yli 500 henkeä, joten vuonna 2020 ei tapahtumaa järjestetä Nekalassa. Opas kuitenkin jaetaan sovittun mukaisesti kaikille alueille, ja jokainen siirtolapuutarha tekee itsenäisen päätöksen vuoden 2020 osallistumisestaan.

Oma osaaminen on kasvanut laajan tutkimuksen tekemisessä, sekä eri tutkimus menetelmien tuntemisessa. Olen oppinut webropol -työkalun käyttöä sekä haastattelujen tekemistä. Tärkein oppi haastatteluiden tekemiseen oli, että haastateltavaa on syytä suitsia pysymään aiheessa, koska litterointi on aikaa vievää, jos puhe kovasti polveilee. Mieleinen oppimiskokemus oli, että kykenen tuottamaan oppaan tarpeeseen. Kyky olla avuksi ja hyödyksi omalle yhteisölle on merkittävä positiivinen lopputulos.

Kirjoitusprosessin loppuosan suurimmaksi haasteeksi nousi hankaluudet Word-ohjelman käytössä. Ilmeni, että kahta sisällysluetteloa sisältävää dokumenttia ei saa liitettyä toisiinsa ilman rakenteellisia vaurioita. Tätä ongelmaa selvittivät monet henkilöt niin koulun taholta kuin omasta lähipiiristäni. Olisi tähdellistä saada tällaiset työkaluihin liittyvät ongelmat poistettua, jotta voisi keskittyä varsinaiseen kirjoitustyöhön.

Palautetta oppaasta pyysin sekä tilaajalta että muilta haastattelemltani henkilöiltä ja tapahtumaa järjestäneiltä siirtolapuutarhureilta. Palaute on ollut hyvin positiivista. Opas on saanut kiitosta niin selkeyden ja kattavuuden kuin myös miellyttävän kielenkäytön kuin kuvituksen puolesta. Kaikkiaan opas on otettu hyvin vastaan ja sen uskotaan merkittäväällä tavalla helpottavan siirtolapuutarhojen osallistumista Avoimet Puutarhat -tapahtumaan.

## Lähteet

- Avoimet Puutarhat 2019. Avoimet puutarhat historia. Luettavissa: <https://www.avoimetpuutarhat.fi/tiedotus/avoimet-puutarhat-historia/>. Luettu: 10.12.2019.
- Beech, J., Kaiser, S. & Kaspar, R. 2014. The business of events management. Pearson Education.
- Benfield, R. 2013. Garden tourism. CABI cop. Boston.
- Bowdin, G., Allen, J., O'Toole, W., Harris, R. & Mc Donnell, I. 2011. Events Management. 3<sup>rd</sup> Edition. Butterworth-Heinemann, London.
- Karlstedt, P. Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestäjä Nekalan siirtolapuutarhalla. Haastattelu 19.11.2019
- Kielitoimiston sanakirja. Luettavissa: <https://www.kielitoimistonsanakirja.fi/#/siirtolapuutarha>. Luettu: 3.3.2020.
- Laitila, P. 18.11.2019. Puheenjohtaja. Suomen Siirtolapuutarhaliitto. Haastattelu. Tampere.
- National open garden scheme 2020. Luettavissa: <https://ngs.org.uk/find-a-garden/>. Luettu: 15.1.2020.
- Office International du Coin de Terre et des Jardins Familiaux 2019. Luettavissa: <http://www.jardins-familiaux.org/office/eoffice.html>. Luettu: 13.12.2019.
- Poliisi.fi. Ilmoitus yleisötilaisuudesta. Luettavissa: [https://www.poliisi.fi/luvut/ilmoitus\\_yleisotilaisuudesta](https://www.poliisi.fi/luvut/ilmoitus_yleisotilaisuudesta). Luettu: 6.3.2020.
- Shone, A. & Parry, B. 2010. Successful event management. A practical handbook. Gengage. Hampshire.
- Suomen Siirtolapuutarhaliitto Ry. Luettavissa: <https://www.siirtolapuutarhaliitto.fi/>. Luettu: 6.3.2020.

Svenska Trädgårdsförbundet rf. Luettavissa: <https://www.tradgard.fi/index.php/foerbundet>.  
Luettu: 2.4.2020.

Vallo, H. & Häyrynen, E. 2016. Tapahtuma on tilaisuus: tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. Tietosanoma.

Wagen, L. & White, L. 2010. Events Management for tourism, cultural, business and sporting events. Pearson education.

Visit Tampere. Tapahtumajärjestäjän opas. Luettavissa: <https://visittampere.fi/ammattilaiset/tapahtumajarjestajille/tapahtumajarjestajan-opas/>. Luettu: 10.9.2019.

Wessman, T. 21.11.2019. Sihteeri. Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry. Haastattelu.

## Liitteet

### Liite 1. Haastattelurunko

Kuinka monta siirtolapuutarhaa Suomessa on?

Kuinka kauan on osallistuttu Avoimet Puutarhat -tapahtumaan?

Kuinka kauan on järjestetty tapahtumaa vastaavia avoimien ovien päiviä?

Kuinka paljon alueilta tulee kyselyjä liittyen Avoimet puutarhat -tapahtuman järjestämiseen?

Millaisista asioista tulee kysymyksiä?

Mitkä asiat koetaan vaikeiksi?

Säännöt

Viranomaismääräykset

Talkooporukan kokoaminen

Viljelijöiden mukaan saaminen

Yhdistyksen mukaan saaminen

Opastaminen

Kahvitukset

Ennakkomarkkinointi

Vierailijoiden ohjeistaminen

Viljelijöiden palkitseminen

tms

Mitkä asiat koetaan helpoiksi?

Missä muodossa opas olisi hyvä olla, paperi / netti / printattava pdf?

Mitä alue hyötyy liiton näkökulmasta osallistumisesta?

Minkälaista palautetta liitto on saanut alueilta, jotka ovat osallistuneet?

Mitä muita vastaavia tapahtumia siirtolapuutarhoilla järjestetään, missä tällaista opasta voisi hyödyntää?

Muita ajatuksia tulevasta oppaasta?

## Liite 2. Webropol -kysely

Kyselyn saatesanat:

Webropol kysely jaettavaksi siirtolapuutarhojen hallituksille ja Siirtolapuutarhaelämää Facebook ryhmän jäsenille

Kysely Avoimet Puutarhat -tapahtuman oppaan kirjoittamisen tueksi

Hei,

olen Loviisa Badermann, siirtolapuutarhuri Tampereen Nekalasta. Teen opinnäytetyönä opasta Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämisestä siirtolapuutarhalla. Oppaan tilaajana toimii Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry. Tällä kyselyllä pyrin selvittämään, mitä toiveita viljelijöillä on tulevalta oppaalta.

Aikaa vastaamiseen menee muutama minuutti. Vastauksia toivon 5.4.2020 mennessä.

Saa jakaa kaikille siirtolapuutarhureille!

Linkki kyselyyn: <https://webropol.com/s/kyselyAvoimetPuutarhat>

Kiitos kaikille vastanneille,

Loviisa.badermann@myy.haaga-helia.fi

Julkaisu Suomen Siirtolapuutarhaliiton Facebook sivuilla:



Kuva 3 Suomen Siirtolapuutarhaliiton ilmoitus kyselystä liiton Facebook -sivuilla

Julkaisu Siirtolapuutarhaelämää -Facebook sivuilla:


**Loviisa Badermann** jakoi linkin.  
 25. maaliskuuta kello 14.03

Hei,  
 olen Loviisa Badermann, siirtolapuutarhuri Tampereen Nekalasta. Teen opinnäytetyönä opasta Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämisestä siirtolapuutarhalla. Oppaan tilaajana toimii Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry. Tällä kyselyllä pyrin selvittämään, mitä toiveita viljelijöillä on tulevalta oppaalta.

Aikaa vastaamiseen menee muutama minuutti. Vastauksia toivon 5.4.2020 mennessä. Saa jakaa kaikille siirtolapuutarhureille!

Linkki kyselyyn: <https://webropol.com/s/kyselyAvoimetPuutarhat>

Kiitos kaikille vastanneille,  
 Loviisa.badermann@myy.haaga-helia.fi

LINK.WEBROPOLSURVEYS.COM   
**Webropolilla luotu kysely**

Kuva 4 Siirtolapuutarhaelämää Facebook sivujen ilmoitus kyselystä

Raportti webropol kyselystä:

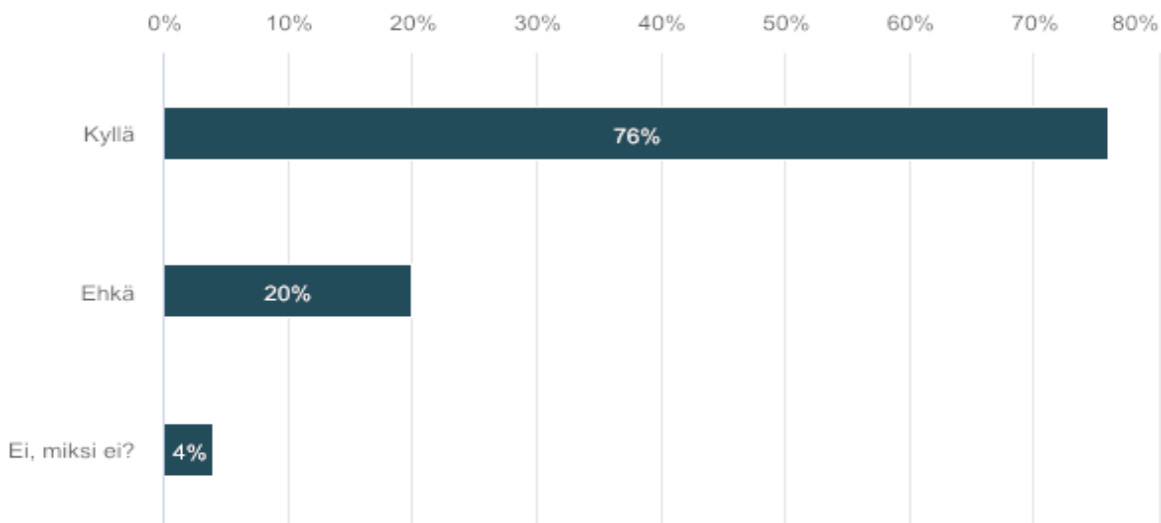
## Webropol kyselyn vastaukset, perusraportti

### Avoimet Puutarhat -tapahtuma siirtolapuutarhalla

Vastaajien kokonaismäärä: 51

#### 1. Onko alueellanne kiinnostusta osallistua Avoimet Puutarhat -tapahtumaan?

Vastaajien määrä: 51



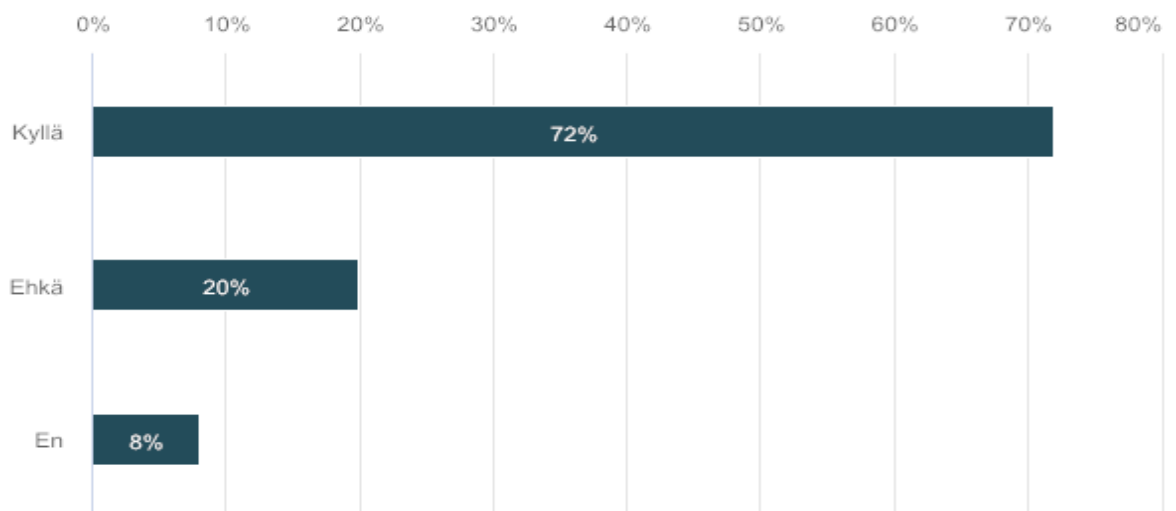
	n	Prosentti
Kyllä	39	76,47%
Ehkä	10	19,61%
Ei, miksi ei?	2	3,92%

Avoimeen tekstikenttään annetut vastaukset

Vastausvaihtoehdot	Teksti
Ei, miksi ei?	Meillä järjestetään avoimet ovet, kaksi tapahtumaa samalle kesälle olisi liikaa. Toisaalta näiden yhdistäminen taas karsisi meidän kävijämäärää.

## 2. Koetko, että oppaasta olisi apua tapahtuman järjestämisessä?

Vastaajien määrä: 51

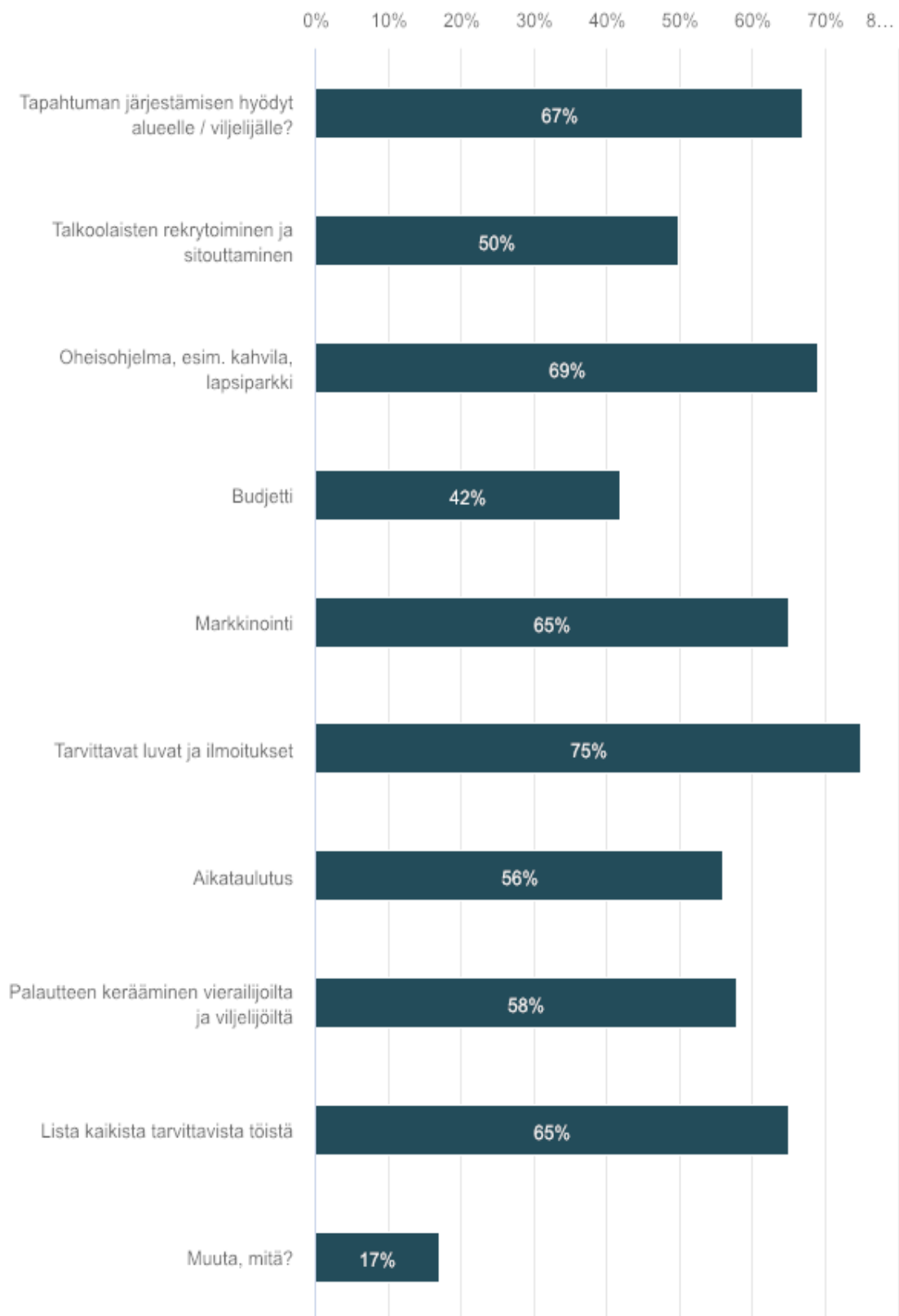


	n	Prosentti
Kyllä	37	72,55%
Ehkä	10	19,61%
En	4	7,84%

## 3. Mitä aiheita oppaassa tulisi mielestäsi olla?

Vastaajien määrä: 48, valittujen vastausten lukumäärä: 270





	n	Prosentti
Tapahtuman järjestämisen hyödyt alueelle / viljelijälle?	32	66,67%
Talkoolaisten rekrytoiminen ja sitouttaminen	24	50%

Oheisohjelma, esim. kahvila, lapsiparkki	33	68,75%
Budjetti	20	41,67%
Markkinointi	31	64,58%
Tarvittavat luvat ja ilmoitukset	36	75%
Aikataulutus	27	56,25%
Palautteen kerääminen vierailijoilta ja viljelijöiltä	28	58,33%
Lista kaikista tarvittavista töistä	31	64,58%
Muuta, mitä?	8	16,67%

#### Avoimeen tekstikenttään annetut vastaukset

Vastausvaihtoehdot	Teksti
Muuta, mitä?	uusia ideoita kahvilavieraiden houkutukseksi. Siirtolapuutarhoiden tms. osoitteet helpottaisivat ryhmäretkien suunnittelua.
Muuta, mitä?	Yleisiä ohjeita siitä, missä Avoimet puutarhat -tapahtumassa on kyse.
Muuta, mitä?	Käytännön kokemuksia tapahtumapäivästä, jossa tulisi positiivisten asioiden lisäksi ilmi myös haasteet, esim se, että päivä on yllättävän raskas puutarhansa avaaville, jotta siihen osaa varautua.
Muuta, mitä?	Miten saada viljelijät mukaan avaamaan puutarhansa
Muuta, mitä?	Markkinointi viljelijöiden keskuudessa
Muuta, mitä?	Kaikki nämä ovat hyviä ja tärkeitä aiheita, vaikea valita?Varsinkin aleelle,jossa ei vielä ole toteutettu ko Avoimet Puutarhat
Muuta, mitä?	Opasteet puutarhalla, ideoita helpot kyltit ym.
Muuta, mitä?	Opastusta ensikertalaisille

## Liite 3. Produkti



# AVOIMET PUUTARHAT SIIRTOLAPUUTARHALLA

Järjestäjän opas

### TIIVISTELMÄ

Vinkejä ja hyväksi koettuja käytäntöjä Avoimet Puutarhat -tapahtuman järjestämiseksi siirtolapuutarhalla

[info@siirtolapuutarhaliitto.fi](mailto:info@siirtolapuutarhaliitto.fi)  
2020

## SISÄLLYS

1	Avoimet puutarhat.....	1
2	Miksi tapahtuma järjestetään?.....	2
3	Kuka järjestää?.....	2
4	Aikataulutus.....	7
5	Oheisohjelma.....	8
6	Budjetti.....	9
7	Markkinointi.....	10
8	Luvat ja viranomaiset.....	11
9	Logistiikka.....	12
10	Pystytys.....	13
11	Itse tapahtuma.....	14
12	Purku ja lopputyöt.....	14
13	muistiinpanoja.....	16
14	Muistilista.....	17

## 1 AVOIMET PUUTARHAT

Avoimet Puutarhat on iloinen tapahtuma, jossa voidaan jakaa puutarhan hoitoon liittyviä kokemuksia ja oivalluksia sekä esitellä omaa siirtolapuutarhaa ja -aluetta. Tapahtuma tuo yhteen samanhenkisiä ihmisiä ja antaa paljon niin järjestäjille kuin kävijöille.

Avoimet Puutarhat -tapahtumaa on järjestetty vuodesta 2012. Puutarhaliitto ry ja Svenska Trädgårdsförbundet rf yhdessä paikallisten puutarhayhdistysten kanssa aloittivat toiminnan, Avoimet Puutarhat -tapahtuman verkkosivut rakennettiin Maiju ja Yrjö Rikalan Puutarhasäätiöltä saadun rahoituksen avulla. Tapahtumassa on vuosittain **yli 500 avointa puutarhaa ja kävijöitä 50 000 – 70 000**. Yksittäisellä siirtolapuutarha-alueella voi vierailijoita tulla tuhatkunta, kuten Tampereen Nekalassa vuonna 2019.

Avoimet Puutarhat -tapahtuma pohjaa **puutarhakokemusten jakamisen pitkään perinteeseen**. Sen tavoitteena on **esitellä** monen muotoisia puutarhoja, kasveja, viljelymenetelmiä sekä tavata alasta kiinnostuneita ihmisiä. Avattavan puutarhan ei tarvitse olla viimeisen päälle laitettu täydellinen taidonnäyte, eri vaiheissa olevat hankkeet kiinnostavat vierailijoita. Tässä tapahtumassa nimenomaan puutarhojen erilaisuus on rikkaus, ja siirtolapuutarhalla vierailija pääsee **tutustumaan** monenlaisiin puutarhoihin yhdellä käynnillä. Uusia siirtolapuutarha **unelmia syntyy** ja uusia siirtolapuutarhureita liittyy mukaan.



## 2 MIKSI TAPAHTUMA JÄRJESTETÄÄN?

Tärkein syy osallistua Avoimet Puutarhat -tapahtumaan on yksinkertaisesti se, että se on kivaa! On antoisaa järjestää tapahtuma, esitellä omaa aluetta ja sen puutarhoja vierailijoille, sekä tavata puutarhahoidosta kiinnostuneita ihmisiä. On hauskaa tutustua oman alueen jäseniin myös tämän tapahtuman puitteissa, joko järjestelytoimiin osallistuen, talkoolaisena päivän sujuvuutta parantaen tai omaa puutarhaa esitellen.

Päivän aikana moni antaa ja saa **vinkkejä** ja neuvoja puutarhanhoitoon. Palstoilla käydään vilkasta keskustelua eri kasvien kasvattamisesta, jaetaan onnistumisia ja kerrotaan **niksejä** epäonnistumisten välttämiseksi. Päivän aikana puutarhansa avaava saa myös apua **lajintunnistukseen**, mikäli omalla palstalla on vielä mysteerikasveja.



Tapahtuma on myös erinomainen keino lisätä oman siirtolapuutarhan tunnettuutta ja **kohottaa imagoa**. Suurin osa Suomen siirtolapuutarhoista sijaitsee kaupungin tai kunnan vuokramaalla, ja on tärkeää, että siirtolapuutarhan imago on hyvä, kun vuokrasopimusten uusimisesta neuvotellaan.

Yleisölle avoin tapahtuma luo myös **yhteisöllisyyttä** alueen ja kaupungin/ kaupunginosan välille, kun naapurustoa kutsutaan vierailemaan siirtolapuutarhalle. Tämä tietenkin edellyttää, että siirtolapuutarha sijaitsee kaupungissa.

Avoimet Puutarhat -tapahtuma on myös erittäin tehokas tapa saada ihmiset tutustumaan alueella mahdollisesti myytävänä oleviin mökkeihin. Tapahtuman aikana pääsee **tutustumaan**

**alueeseen** ja sen viljelijöihin hieman laajemmin kuin ehkä muulloin. Kokemukset ovat olleet hyvin positiivisia niin järjestäjien, vierailijoiden kuin puutarhansa avaavien viljelijöiden keskuudessa. Päivä on yleisesti kiiteltä ja pidetty.

## 3 KUKA JÄRJESTÄÄ?

Ensimmäiseksi on syytä pohtia, **soveltuuko oma siirtolapuutarha-alue yleisötilaisuuden pitämiseen**. Onko alueen pelastussuunnitelma ajan tasalla, ovatko pelastustiet kunnossa, ensiaputarvikkeet ja alkusammutuskalusto päivitetty.

Erilaisia tapoja lähteä mukaan on useita: **alueen hallitus** haluaa tapahtuman järjestettävän alueella, ja kysyy kiinnostuneita järjestäjiä ja puutarhansa avaavia viljelijöitä mukaan. Tai **muutamit viljelijät** lähtevät kyselemään alueen hallitukselta, voisiko meidän alueemme osallistua. Tai alueella toimiva kerho, esimerkiksi ruusukerho haluaisi esitellä ruusujaan ja kokoaa järjestelytoimikunnan kokoon. Myös **yksittäinen viljelijä** voi päättää avata puutarhansa Avoimet Puutarhat -päivänä, ja muut liittyvät mukaan.

Mikäli järjestetään tapahtuma, jossa on kahvio auki ja useita pihvoja avoinna, on aina neuvoteltava alueen hallituksen kanssa. Tapahtuma aiheuttaa luonnollisesti enemmän liikettä alueella, sosiaalitulojen tulee olla auki vierailijoille ja kadunvarsiparkkipaikat täyttyvät. Yhteistyöllä ja huolellisella järjestelyllä vahinkoja ei pääse syntymään, eikä toistaiseksi ole tullut ikäviä lieveilmiöitä tietoon.

Pienimmillään tapahtuman saa järjestettyä muutaman ihmisen voimin, isoimmillaan väkeä tarvitaan toistakymmentä. Itse tapahtuma kestää n. 5 tuntia, joten talkoolaisia mietittäessä on syytä ottaa huomioon tauot. Kun innokas alkuporukka on kasassa, alkaa puutarhansa avaavien ja talkooporukan värväminen.

### Näkemyksiä tarvittavista henkilömääristä tapahtuman järjestämiseksi:

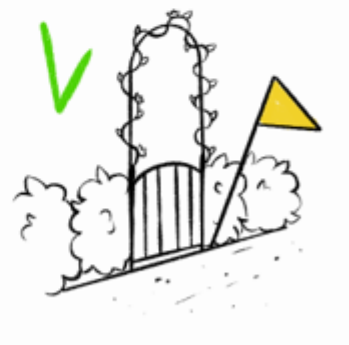
Puutarhansa avaavat ovat tässä erikseen, koska he eivät ehdi osallistua varsinaisena tapahtumapäivänä muuhun toimintaan. Esivalmisteluihin he voivat osallistua, joten samoja ihmisiä voi olla useammassa ryhmässä. Seuraavassa on hahmoteltu väkimääriä pienimmän ja isoimman välille, lopullinen väkimäärä riippuu täysin oheishjelman määrästä.

Puutarhansa avaavien viljelijöiden on hyvä pyytää toinen henkilö avuksi, jotta saavat pitää taukoja. 5 tuntia on pitkä aika olla jalkeilla ja puhua, vaikka olisikin mukavaa asiaa.

toiminto	pieni tapahtuma	iso tapahtuma
puutarhansa avaava viljelijä	1	20
järjestelyporukka	1-2	10
vastuuhenkilö	1	1
ilmoittautumisten vastaanottaja	1	1
kahvio ja emäntä	4	6
leivontatalkoot		6
oppaat		6
infotiski		4
yleishenkilö "Jantunen"		1
lapsiparkki		4
makkaranpaisto		3-4
lätynpaisto		4-6
purku ja pystytys		4
taimi/siemenmyynti		1-2
pop-up -kahvilat		viljelijät itse
kirpputorit		omilla palstoilla
muuta toimintaa		

**Puutarhansa avaava viljelijä** on koko tapahtuman avainhenkilö.

Yleisin motivaatio oman puutarhansa avaamiselle on halu jakaa kokemuksia ja hyvänlaatuinen ylpeys omasta puutarhasta. uusia viljelijöitä motivoi myös mahdollisuus jakaa toisinaan varsin surkeakin alkutilanne. Alkupisteessä oleva voi saada kultaakin kalliimpia neuvoja ja oppeja kokeneemmilta puutarhureilta. Vierailijat tunnistavat mielellään kasveja ja antavat näkemyksiään puutarhasuunnittelusta. Myös kokemukset eri kasvien selviämisestä kyseisellä kasvuvyöhykkeellä ja kasvupaikalla ovat hyödyllisiä. Jos puutarha on jo hyvällä mallilla, niin kukapa puutarhuri ei tykkäisi kuunnella kehuja ja ihastelua omasta puutarhastaan. Puutarhansa avaaja pitää tukimiehen kirjanpitoa kävijöistä mahdollisuuksien mukaan. Tiedot kootaan tapahtuman lopuksi. Vieraskirja on myös mukava olla esillä, jos haluaa vieraiden tervehdyksiä ja kommentteja.



**Järjestelyporukka eli tapahtumatoimikunta.** Luonnollisesti pienimuotoisen tapahtuman saa järjestettyä pienemmällä porukalla. On kuitenkin hyvä, että porukassa olisi ainakin muutama henkilö, silloin syntyy parempaa keskustelua, enemmän ideoita, enemmän käsiä tekemässä ja sairastumisten varalta varahenkilöitä olemassa. Mikäli tavoitellaan suurempaa tapahtumaa runsaalla oheisohjelmalla, on hyvä olla noin kymmenen henkeä järjestelemässä kaikkea. Järjestelyporukka hoitaa budjetoinnin, mainonnan, karttojen valmistelut ja painatukset/kopioinnin, palautelomakkeiden tarpeen suunnittelun. Järjestelyporukasta valitaan projektipäällikkö, ilmoittautumisten vastaanottaja, karttavastaava, mainosvastaava, kahviovastaava, ruokavastaava. Järjestelyporukasta löytyy todennäköisesti myös oppaita, infotiskin henkilöt, yleishenkilö Jantunen ja mahdollisesti muitakin roolituksia. Pieni tapahtuma- 2-5 puutarhaa auki, kävijämääräodote muutama sata vierailijaa- hoituu pienellä väkimäärällä, ja yksi ihminen ehtii tehdä monta tehtävää mallikkaasti. Isoon tapahtumaan- puutarhoja auki parikymmentä, kävijämääräodote tuhatkunta vierailijaa- tarvitaan reilusti väkeä hoitamaan tehtäviä, että kukaan ei uuvu.

**Vastuuhenkilö eli projektipäällikkö** kuuluu järjestelytoimikuntaan ja toimii sen puheenjohtajana. Vastuuhenkilöllä on kaikki langat käsissä, hän osaa organisoida ja delegoida tehtäviä. Hän on myös hyvä ryhmähengen nostattaja. Vastuuhenkilöllä on hyvä olla varahenkilö, etenkin sairastapausten varalta. Tapaamisten muistiinpanot on syytä olla kummallakin henkilöllä. Vastuuhenkilö hoitaa tapahtuman verkkosivuille tehtävän ilmoittautumisen.

**Viljelijöiden ilmoittautumisten vastaanottaja.** Viljelijöiden ilmoittautumisia vastaanottamaan valitaan tarkka ja huolellinen henkilö. Näiden kanssa on syytä erityiseen huolellisuuteen, jotta mahdollisesti tehtävästä kartasta saadaan paikkansapitävä. Ilmoittautumisten vastaanottaja hoitaa kommunikoinnin viljelijöiden kanssa, kerää heiltä kuvauksen puutarhasta ja tiedot puutarhassa mahdollisesti järjestettävästä taimimyynnistä, kirpputorista, pop-up -kahvilasta, esittelyistä tai muusta vastaavasta. Hän myös jakaa viljelijöille viirit, kyltit, nauhat, rintanapit, mahdolliset palautelomakkeet ja muun materiaalin. Hän myös kerää tapahtuman jälkeen viirit takaisin. Jakaminen ja kerääminen kannattaa järjestää niin, että viljelijöille ilmoitetaan tapahtumapäivän aamuna kellonaika, jolloin materiaaliin voi noutaa infotiskiltä/kahviosta tms. Samoin viirien palautus kannattaa järjestää niin, että viljelijät tuovat ne takaisin.

Avoinna olevalle puutarhalle kannattaa miettiä luonnehdinta, esimerkiksi perennapiha, ruusutarha, kanat puutarhassa, lapsiperheen keidas, kohopenkkejä, lavakaulusviljelyä, luomutila, hedelmätarha, taidetta pihalla, helppohoitoinen puutarha, viidakon kesytystä, cottage garden tms. Näin vierailijat osaavat valita heitä kiinnostavat kohteet, varsinkin jos tarjontaa on runsaasti.



**Kahvio.** Monella alueella on vuosittain valittu emäntä, joka vastaa kahvion toiminnasta. Mikäli alueella ei ole vakituista henkilöä tai kahviota, on tapahtumaan hyvä kuitenkin järjestää kahvio. Kahvi, mehu ja pulla virkistävät vierailijoita ja tuovat kesätapahtumatunnelmaa. Kahvio on hyvä pitää auki aivan tapahtuman loppuun saakka, jotta vieraat saavat kierroksensa päätteeksi vielä herkutella. Kahvion tuotoilla on myös helppo kattaa tapahtumasta aiheutuvia kuluja. Tarjottavien hankinnat, leivontatalkoot ja varattavat tilat riippuvat ennakoidusta vierailijoiden määrästä. Kokemus on osoittanut, että usein tulee enemmän vierailijoita ja menekki on isompaa kuin arvioitiin. **Leivontatalkoiden** henkilömäärä riippuu käytettävissä olevasta keittiöstä, kuinka monta henkeä mahtuu

mukavasti leipomaan. **Kahvion emäntä tai valittu vastaava** järjestää talkoolaisten työt, vastaa pohjakassan hankinnasta, tilityksestä ja organisoii hankinnat ja leivontatalkoot sekä muut valmistelevat työt. Emäntä arvioi tarvittavan talkoolaisten määrän ja ilmoittaa sen vastuuhenkilölle. Mikäli keittiöllä on riittävästi apuemäntiä tai vastaavia aktiiveja, voivat he tietenkin järjestellä työt keskenään. Luontevaa on, että

samalla ostokerralla, kun tehdään keittiön ostokset, hankitaan myös wc- ja käsipyyhepaperit tapahtumaa varten.

**Oppaat.** Mikäli opastusta järjestetään, riippuu oppaiden määrä ja toimenkuva siitä, minkä kokoisten ryhmien kanssa oppaat lähtevät kierroksille ja kuinka suuri alue on. Järjestetäänkö kierroksia tiettyinä kellon aikoina vai sopivan porukan kerryttyä kokoon. Kiertääkö opas kaikki pihat ryhmän kanssa vai opastaako alkuun. Kertooko opas alueesta, sen historiasta ja siirtolapuutarhan toimintaperiaatteista, vai keskitytäänkö kasveihin ja puutarhoihin. Kaikki nämä ovat sovittavissa. Kokemus on osoittanut, että määrättyllä kellonlyömällä liikkeelle lähtevä opastus on haastava järjestää, mikäli avoimia puutarhoja on useita ja mikäli opas kiertää koko kierroksen vierailijoiden kanssa. Joidenkin ryhmien kanssa voi mennä tunti, toisten kanssa useampi tunti. Toimivaksi on koettu, että opastus lähtee, kun sopiva porukka on kasassa. Alkuun kerrotaan alueesta ja sen historiasta, ja muutaman pihan jälkeen kysytään, jatketaanko yhdessä vai haluavatko vierailijat keskittyä omaan tahtiin puutarhoihin. Tässä pitää olla herkillä korvalla läsnä, on vierailijoita, jotka eivät kehtaa yksin mennä puutarhoihin, vaikka päivä on järjestetty nimenomaan sitä varten. Noin tuhannen vierailijan opastamiseen tällä menetelmällä kuusi opasta on ollut juuri sopiva määrä.

Oppaiden kanssa sovitaan menetelmistä ja aikatauluista etukäteen. Oppaille myös jaetaan alueen historiikki, ja muuta materiaalia, mistä on iloa vierailijoiden kanssa keskustellessa. Oppaiden ei tarvitse olla käveleviä kasvitietosanakirjoja, iloinen asenne riittää.



**Infotiski / vastaanottopiste.** Infotiskille on hyvä varata väkeä niin, että ainakin kaksi henkilöä on jatkuvasti paikalla toivottamassa vierailijat tervetulleiksi, jakamassa karttoja ja vastaamassa kysymyksiin. Opastukset lähtevät infotiskin luota, ja se toimii hyvänä kiintopisteenä oppaille. Infotiski on hyvä somistaa kauniiksi, liina pöydälle ja kukkia maljakkoon. Mikäli halutaan, voi tiskille myös laittaa jakoon puutarhalehtiä, joita on kerätty viljelijöiltä. Infotiskin kyltit on hyvä ripustaa katoksen yläreunaan, että ne näkyvät tiskillä asioivien yli saapuville. Kävijämäärälaskenta suoritetaan infotiskillä, sovitaan kuka vuorollaan pitää tukkimiehen päiväkirjaa.

**Yleishenkilö Jantunen.** Tarvitaan yksi henkilö, joka kiertää ja varmistaa kaiken itse tapahtuman aikana. Tällä henkilöllä on hyvä käsitys kokonaisuudesta ja tehokas ongelmanratkaisukyky. Hänen puhelinnumerosa on kaikilla järjestäjillä ja hänet tavoittaa koko päivän ajan.

**Lapsiparkki.** Lapsiparkin idea on, että vanhemmat voivat jättää lapsensa leikkimään valvotuissa oloissa samalla, kun itse tutustuvat puutarhoihin. Mikäli lapsiparkki päätetään järjestää, on turvallisuus tärkein asia. Vastaavana henkilöinä on oltava täysi-ikäinen henkilö, apulaisia oltava riittävästi. Jokaisen lapsen vaatteeseen kiinnitetään tarra, jossa on lapsen ja hänen vanhempansa nimi sekä puhelinnumero, josta vanhemman tavoittaa päivän aikana. Sopiva leikkiaika on maksimissaan 2 tuntia. Perinteiset pihaleikit ja onginta, mehu ja pulla, kasvomaalaus ja vastaavat ovat hyviä ohjelmanumeroita lapsiparkkiin. Voidaan myös järjestää lapsille **leikkipaikka**, jossa lapset voivat viihtyä, mutta valvontavastuu on vanhemmilla.



**Makkaranpaistajat.** Jos makkaramyynti järjestetään, on hyvä varata kolme-neljä henkeä tälle pisteelle, jotta tauotus toimii. Tauottaja voi toki olla yhteinen lättypisteen kanssa. Grilli, makkarat, katos, pihtejä,



roska-astiat, ketsupit, sinapit, paperitaitokset ja käsipyyhkeet oltava hyvissä ajoin hankittuna ja asennettuna. Kylmäketju mietittävä myös etukäteen, missä makkarat säilytetään ennen paistamista. Hankinnat hoidetaan joko kahvion kanssa yhdessä tai irrotetaan omaksi kokonaisuudeksi. Jos perinteinen grillimakkara ei puhuttele, voidaan grillata muutakin helposti tarjottavaa evästä. Tai pyytää paellapannu paikalle. Tai muikkuja myyvä henkilö. Jotain suolaista on hyvä olla tarjolla, koska vierailijat jaksavat paremmin, jos saavat välillä ruokaa. Toki jos on vain muutama puutarha auki, selvitetään jälleen kevyemmällä ratkaisulla. Mikäli paikalle kutsutaan ulkopuolinen ruuanlaittaja, on hyvä sopia kaikkia järjestelyt ajoissa.

**Lätyn paistajat.** Voidaan tietenkin myös järjestää vohvelin paistamista. Isossa tapahtumassa on syytä olla neljä lätytystä käytössä. Kokemus on osoittanut, että tuhannen hengen tapahtumassa kolme on liian vähän. Pienemmän vierailijajoukon kanssa toki selvitetään hyvin vähemmälläkin. Tällekin pisteelle tarvitaan tauottaja, lätyn/vohvelin paistaminen on kuumaa puuhaa. Yksi henkilö hoitaa rahastuksen, toiset paistavat. Kylmäketju eli valmiin lätytystaikin säilytys paistamiseen asti on mietittävä. Pienemmissä tapahtumissa riittää kylmäkassit ja kylmäkallat, isommille määrille jääkaappi. Sokeri, hillo, lautaset, haarukat ja lautasliinat kuten taikina-ainekset hoidetaan joko kahvion kanssa yhteisostoksena tai omana kokonaisuutena.

**Pystytys- ja purkuporukka.** Katokset on hyvä pystyttää jo edellisenä iltana, näin pystytysporukassa voi olla mukana samoja henkilöitä kuin muissakin töissä. Voidaan myös sopia erillinen pystytys ja purkuporukka. Katosten kunto ja riittävyys tarkistetaan toki vähintään viikkoa ennen tapahtumaa, jotta tarvittaessa ehditään hankkia uudet. Pystytysporukka voi hoitaa myös muita kuljetustehtäviä, kylttien kiinnityksiä ja tarvittaessa lisämateriaalin hankkimista kahvioon ja muille ruokapisteille.

**Talkoolaisten värväminen** on syytä aloittaa heti tapahtuman järjestämispäätöksen synnyttyä. Pienen tapahtuman järjestämiseen ei tarvita kuin yksi vastaava ja muutama puutarhansa avaava, tämä sujuu nopeastikin. Ison tapahtuman parinkymmenen hengen talkootiimin ja viljelijöiden kasaaminen kestää luonnollisesti kauemmin.

Kun suunnitellaan talkooväen määrää, tulee sopia jokaiselle tehtävälle on määrätty vastuhenkilö:

Kuka tekee kyltit, kuka kiinnittää, kuka hankkii nastat ja narut?

Tarvitaanko henkilö opastamaan autojen ja pyörien pysäköintiä?

Kuka tai ketkä suunnittelee, painattaa, noutaa ja jakaa kartat ja mainokset?

Kuka kulkee varmistamassa kaiken sujumisen, tarvitaanko polkupyörä?

Mistä vierailijat tulevat sisään alueelle? Onko useita portteja? Kuinka monta tervetuloa-henkilöä tarvitaan?

Kuka tai ketkä laskevat kävijämäärät?

Kuka tuo toimistotarvikkeet infotiskille, kuka pöytäliinat, kuka kukat, kuka tuolit, kuka pöydät?

Varautua pitää **kaikkiin sääolosuhteisiin**. Varusteet on oltava niin hellettä (päähineet ja vesipullot) kuin sadetta ja kylmää vastaan, myös kovaan tuuleen pitää varautua. Onko kaikille säänsuojat ja katokset yhdistyksen puolesta, pitääkö lainata tai vuokrata esimerkiksi telttakatoksia?

Tehtävät jaetaan luontevasti järjestelytoimikunnan kokoontumisissa, sama ihminen ehtii hyvin hoitaa useamman työn, toisiin töihin tarvitaan useampia henkilöitä.



## 4 AIKATAULUTUS

Koska pitäisi aloittaa? Asian kypsyttelyn voi aloittaa kuinka aikaisin vain. On mukava suunnitella, jos ei ole kiire. Jälleen tapahtuman koko ja oheisohjelman määrä vaikuttavat suuresti vaadittuun aikaan.

Ilmoittautuminen Avoimet Puutarhat -tapahtuman nettisivuille pitää yleensä hoitaa toukokuun loppuun mennessä. Tuohon mennessä pitää olla selvissä suurin piirtein kuinka monta puutarhaa alueella on auki. Ilmoitus kannattaa jättää esimerkiksi kymmenkunta tai toistakymmentä puutarhaa, tämä jättää tilaa muutoksille. Vuosittaiset määräpäivät selviävät <https://www.avoimetpuutarhat.fi/>-sivuilta.

Mikäli tapahtumaa halutaan mainostaa paikallislehdessä tai ilmoituksilla lähialueiden ilmoitustauluilla, on mainosten oltava valmiina pari viikkoa ennen tapahtumaa.

### Kuukausille jaettu aikataulu

	maaliskuu	huhtikuu	toukokuu	kesäkuu	heinäkuu
päätös järjestämisestä	x	x	alkukuusta vielä ehtii		
info tapahtumasta koko alueelle		ensimmäinen ilmoitus	alkukuusta vielä muistutusviesti		
järjestelyporukan kerääminen	kannattaa aloittaa heti				
palaverit	x	x	x	x	x
avoimien puutarhojen värvääminen / ilmoittautuminen	kannattaa aloittaa heti	hyvin ehtii mukaan	alkukuusta vielä ehtii		
ilmoittautuminen Avoimet Puutarhat -sivustolle		x	x		
viirien ja rintanappien tilaaminen			x		
info puutarhansa avaaville			puutarhojen kuvailut valmiiksi	tarkemmat neuvot, kirpputorit	palaute lomakkeet, viirit, napit
oheisohjelman järjestely			hyvä olla ajoissa liikkeellä		
talkooporukan värvääminen				nyt on aika	
mainosten tekeminen				alkukuusta tehtävä	
karttojen tekeminen ja painatus				alkukuusta kannattaa aloittaa	
mainostaminen			tiedote turisti-infoon, jos sellainen on	kuukautta ennen aloitus	sosiaalisen median rummutus

7

myytävien hankinnat					ennen leivontatalkoita
leivontatalkoot					7-1 päivää ennen
kaiken varmistaminen			tähän mennessä tehtyjen asioiden tarkastaminen	onhan kaikki hoidettu?	vielä pitää tarkastaa kaikki
tapahtuman pystytys					päivää ennen
itse tapahtuma					x
purku					tapahtuman jälkeen
loppupalaveri					noin viikko tapahtuman jälkeen

Tapahtuma on vaihtelevasti heinä – elokuussa.

## 5 OHEISOHJELMA

**Kahvila** on mukava tapa kattaa tapahtumasta aiheutuvat kulut. Vierailijat arvostavat mahdollisuutta lepuuttaa jalkojaan ja herkutella päivän mittaan. Huomionarvoista on, että myös tapahtuman loppupuolella on kysyntää kahvilalle, kannattaa siis pitää kahvila auki koko päivän.

**Makkaran myynti** – mitäpä olisikaan suomalainen kesätapahtuma ilman makkaranmyyntiä! Grillipisteelle varataan auringonvarjo / katos paistajille.

**Lätty tai vohveli piste** on myös suosittu vierailijoiden keskuudessa. Mikäli mahdollista, kannattaa lättypannuja tai vohvelirautoja olla vähintään kolme, jotta saadaan nopeasti valmistettua herkkuja. Lisukkeeksi sokeria ja hilloa. Myös lätty / Vohvelinpaistajille katos ja pöydät.

**Ruokailualue** kaikille ruokailijoille järjestetään mahdollisuuksien mukaan sekä ulos että sisätiloihin pöytineen, tuoleineen ja roskiksineen. Jos alueella on yhteinen tupa, keittiö, yhteistila tai vastaava, on luontevaa järjestää kahvio ja muut herkkupisteet siellä sujuvan kylmäsäilytyksen ja siistimisen takia.

**Lapsiparkki** on saavuttanut suuren suosion. Mikäli alueelta löytyy lasten kanssa viihtyviä, on hienoa tarjota vanhemmille mahdollisuus kiertää pihoja aikuisten kesken. Lapsiparkissa on tärkeää huolehtia turvallisuudesta, trampoliini ei välttämättä ole paras väline. Jokaisen lapsen rintamukseen kiinnitetään tarralla lapsen ja vanhemman nimi, sekä puhelinnumero. Renkaan heittoa, ongintaa, kasvomaalausta, temppurataa yms. sekä mehua ja pullaa voi järjestää ilman suuria rakennelmia.

**Taimimyynti / siemenmyynti** on usein kysytty palvelu. Viljelijät voivat omista puutarhoissa myydä kasvattamiaan taimia ja keräämiään siemeniä, tai järjestelytoimikunta voi kutsua muutaman hyväksi tietämänsä myyjän paikalle.



**Esiintyvät taiteilijat** piristävät päivää esiintymällä esimerkiksi kahvioalueella. Mikäli alueelta löytyy soitto- ja laulutaitoisia, voi pieniä konsertteja pitää päivän mittaan.

**Viljelijöiden kirpputorit** on syytä järjestää heidän omissa puutarhoissaan, jotta kulkureitit jäävät vapaiksi pelastustoimelle. Yhteisillä alueilla voidaan keskittyä puutarhoihin. Kirpputorit on hyvä merkitä myös portinpieleen ripustettavalla nauhalla tai pystytettävällä kyltillä.

**Viljelijöiden Pop-Up -kahvilat** myös omissa puutarhoissaan. Näin jokainen viljelijä voi luontevasti esitellä puutarhaansa samalla. Perinteinen lasten pitämä **mehunmyyntipiste** on myös oikein hyvin tapahtuman henkeen sopiva. Pop-Up -kahvilat on hyvä merkitä myös portinpieleen ripustettavalla nauhalla tai pystytettävällä kyltillä.

Oheisohjelmaa miettiessä voi päästää mielikuvituksen liikkeelle. **Kannattaa kuitenkin pitää painopiste puutarhaan ja sen hoitoon liittyvissä aiheissa, tapahtuman alkuperäisessä hengessä.**



**Kartta** auttaa vierailijoita löytämään eri pisteet, varsinkin mikäli alue on suuri. Kartta voi olla nähtävillä alueen sisäänkäynneillä, tai sitä voidaan jakaa vierailijoille infotiskillä. (esimerkkikartta osa Nekalan kartasta vuonna 2019). Karttaan merkitään luonnollisesti avoimina olevat puutarhat, kahvio ja muut toimintapisteet.

## 6 BUDJETTI

Budjettia on paras miettiä lähinnä siltä kannalta, ettei tapahtuma aiheuttaisi yhdistykselle rahanmenoa. Pieniä kuluja syntyy, jos printataan mainoksia ja karttoja. Nämä kulut on helpointa kattaa perinteisellä kahviolla. Jokaisella alueella on väkeä, jolta kahvion pitäminen luonnistuu. Olipa alueella yhteisrakennus keittiön ja tuvan kanssa tai telttakatos, tuo kahvi, pulla ja mehu tapahtumaan oikean sävyn.

Avoimet Puutarhat -tapahtuma jakaa **viirit ja rintanapit**. Niihin ei tarvitse varata rahaa, mutta ne pitää muistaa tilata.

Mikäli alue on pieni, ei karttoja tarvita välttämättä. Jos alueella on useita teitä ja avoimia puutarhoja monella suunnalla, helpottaa **kartta** vierailijaa navigoimaan alueella. Paikalliset painotalot antavat tarjouksen hyvinkin edullisesti, muutamasta kymmistä sataan euroon kattaa tarvittavat painotuotteet. Usein mustesuihkukoneella itse tulostaen hintaa tulee enemmän. Painotalot tarjoavat myös laminoitua. Opaskyltit saa kätevästi laminoitua siellä, jos järjestelytoimikunnalla ei ole omaa laminointilaitetta käytettävissä.

**Mainokset** ilmoitustauluille ja lähialueille painatetaan toki samalla.



**Opasteet** kahvioon, wc-tiloihin, pysäköintipaikalle jne. on syytä tehdä, jotta vierailijat voivat helposti löytää haluamansa.

**Kahvilan budjetti** riippuu leivonnaisten määrästä, kuin myös muiden myytävien tuotteiden määrästä.

**Makkarapisteellä ja lätkykioskilla** sama tilanne. Ensimmäistä kertaa tapahtumaa järjestettäessä on hyvä varata yksi henkilö auton kanssa valmiustilaan, jotta tarjottavaa saadaan vikkelästi lisää, jos kysyntä

yllättää. Kannattaa myös suunnitella tarjottavat niin, että mikäli menekki ei ole suunnitellun mukaista, voi tuotteet laittaa pakkasen kautta myöhemmin käytettäväksi. Yksi mahdollisuus on myös se, että kahvilat järjestetään viljelijöiden toimesta muutamalla palstalla pop-up -kahviloina.

Tarvitaanko **katoksia** makkarapisteelle, lätnyistäjille, vuokrataanko **makkaragrilli** vai löytyykö yhdistykseltä? Onko muuta **tarpeisto**a, mitä pitäisi hankkia?

## 7 MARKKINOINTI

---

Kuka, mitä, missä, milloin, miten?

On tärkeää sopia **kuka vastaa** markkinoinnista, vaikka kaikki osallistuisivat. Kun yksi pitää langat käsissä, tulee kaikki tehtyä ajallaan. Sopikaa missä laajuudessa markkinointia hoidetaan, kuinka paljon kävijöitä toivotte saapuvan paikalle. Markkinoinnin tehokkuutta voi arvioida jälkeenpäin, kirjata muistiin tehdyt toimet ja saavutetut tulokset seuraavia vuosia varten.

Miettikää yhdessä, **millä mielikuvalla** haluatte aluettanne ja tapahtumaanne markkinoida. Tämä mielikuva on punainen lanka kaikessa viestinnässä. Markkinoinnissa kannattaa tiedottaa mahdollisesta kahviosta ja muusta oheisohjelmasta. Kertoa kuvauksia avoimista olevista puutarhoista. Kannattaa myös kertoa julkisen liikenteen yhteyksistä ja kannustaa käyttämään niitä. Mikäli alue on esteetön ja joku avoimista puutarhoista on esteetön, kannattaa tätä mainostaa.

Ensimmäiseksi **ilmoittaudutaan** Avoimet Puutarhat sivustolle puutarhakohteeksi. Tässä yhteydessä on hyvä käyttää sovittua mielikuvaa ja kuvia sen tueksi. Rekisteröidy sivuston käyttäjäksi: [www.avoimetpuutarhat.fi](http://www.avoimetpuutarhat.fi) Rekisteröidy -kohdasta oikeasta yläkulmasta.

<https://www.avoimetpuutarhat.fi/tapahtumainfoa/ohjeet-puutarhaprofiiliin-luomiseen/> sivulta löytyvät ohjeet puutarhan ilmoittautumiseen. Ilmoittautumisaikaa on yleensä toukokuun loppuun, kannattaa tarkistaa tapahtuman sivuilta vuosittaiset ohjeet.



Ilmaista markkinointia voi tehdä **sosiaalisen median** eri kanavissa. Laaditaan tapahtumasta mainos joko Avoimet Puutarhat - tapahtuman sivuston materiaaleja hyödyntäen:

<https://www.avoimetpuutarhat.fi/tapahtumainfoa/materiaalia/> tai itse laatien. Tätä mainosta ja myös vapaata kerrontaa kukin jakaa omassa sosiaalisen median piirissä. Mikäli halutaan enemmän näkyvyyttä ja vierailijoita toteutetaan laajempi mainonta.

**Facebook-ryhmät:** puutarharyhmät, kaupunginosaryhmät kannattaa pitää ajan tasalla tapahtumasta.

**Instagram, Twitter** ja muut kanavat kannattaa päivittää samalla sisällöllä. tarinat ja päivitykset valmistautumisesta tapahtumaan ovat

kiinnostavaa luettavaa. Kurkistukset tuleviin avoimiin puutarhoihin herättävät kiinnostusta.

**Paikallislehdillä** on usein menovinkit -osio lehdessä, jossa tapahtumasta voi ilmoittaa ilmaiseksi. Lehdelle voi myös tarjota juttua tulevasta tapahtumasta ja sopia, että juttu julkaistaan ennen tapahtumaa.

**Paikallisradiolle** voi myös tarjota juttua, mielellään ennen tapahtumaa.

Perinteinen ilmoitustaulu ilmoittelu on myös tehokasta. Lähialueiden ilmoitustauluille, kauppoihin, kahviloihin, hotelleihin ja muihin majoitusliikkeisiin kannattaa viedä ilmoituksia. Muistakaa sopia, kuka siivoaa ilmoitukset pois tapahtuman jälkeen. Mikäli kaupungilla/kunnalla on **turisti info** tai vastaava, toimitetaan materiaalia myös heille hyvissä ajoin, jotta he voivat hyödyntää materiaalin omien aikataulujen mukaisesti.

Huomionarvoista on, että esimerkiksi hotellit ottavat mieluummin **A5 kokoisia mainoksia/lentolehtisiä** jaettavaksi kuin A4 kokoa.

Mikäli alueelta löytyy **esteettömiä kohteita**, kannattaa nämä mainita erikseen. Myös kaikkien avoimena olevien **puutarhojen luonnehdintoja** ja erikoisuuksia kannattaa käyttää markkinoinnissa.



Markkinoinnissa kannattaa olla liikkeellä positiivisen kautta, **kielto- ja rajoituskyltit** hoitaa puutarhansa avaava viljelijä itse. Portille voi kiinnittää kyltin, mikäli puutarha ei sovi koirille, lastenrattaalle, pyörätuoleille ja niin edelleen. Tätä ei tuoda markkinoinnissa esille erikseen. Mikäli koko alue on koirilta kielletty, toki tämä on syytä tuoda esille.

## 8 LUVAT JA VIRANOMAISET

Viranomaisia ja erilaisia lupia on runsaasti. Kannattaa käydä ne läpi huolellisesti. Pienten, omalla alueella järjestettävien tapahtumien lupamenettelyt ovat varsin maltillisia. Vahva suositus on olla yhteydessä oman kunnan tai kaupungin viranomaisiin ajoissa ja selvittää kuinka menetellä.

Erillistä **maankäyttölupaa** ei yleensä tarvita, koska siirtolapuutarha alueen vuokrasopimus kattaa alueen käytön alueella järjestettäviin tapahtumiin.

**Katulupaa** ei tarvita, mikäli tapahtuma mahtuu omalle alueelle.

Mikäli tarvitaan **pysäköintitilaa** oman alueen ulkopuolelta, on syytä olla omaan kaupunkiin tai kuntaan yhteydessä paikan sopimiseksi ja luvan saamiseksi.

Poliisille tehtävä **yleisötilaisuusilmoitus**. Mikäli tilaisuus järjestetään omalla alueella, osallistujia määrä on pieni, alueen pelastussuunnitelmat ja -käytävät ovat kunnossa, tilaisuudessa ei ole anniskelua, ei välttämättä tarvita ilmoitusta. Kannattaa kuitenkin tarkistaa oman kunnan poliisilta heidän ohjeistuksensa.



Jos yleisötilaisuusilmoitus tulee tehdä, on se syytä tehdä ainakin kuukautta ennen tapahtumaa. Hinta on 25€. Ohjeet ilmoituksen tekemiseen saa omalta poliisiasemalta, yhteystiedot löytyvät <https://www.poliisi.fi/>.

Mikäli odotetaan yli 200 vierailijaa, tulee olla kaupungin tai kunnan pelastustoimeen yhteydessä tarvittavan **pelastussuunnitelman** osalta. Toisinaan riittää ilmoitus tulevasta tapahtumasta. Joka tapauksessa on syytä miettiä ennakkoon, miten mahdollisissa onnettomuustilanteissa toimitaan. Myös alueen oman pelastussuunnitelman on oltava ajan tasalla.

**Pelastusteiden** on oltava kunnossa ja ensisammutusvälineet ja ensiapuvälineet ja -henkilöt paikalla. Paikallinen pelastuslaitos ohjeistaa tarvittavista toimista.

**Jätehuoltosuunnitelmaa** ei kunnalle tarvitse toimittaa pienissä tilaisuuksissa. Jätehuolto on kuitenkin syytä miettiä ja sopia etukäteen.

Pienimuotoisesta elintarvikkeiden myynnistä ei yleensä tarvita **elintarvikkeiden myyntilupaa**. Tapahtuma on rinnastettavissa harrastuskerhojen vähäiseen elintarvikkeiden myymiseen ja tarjoiluun.

**Meluilmoitusta** ei tarvita, jos ei tuoteta melua. Jos tilaisuudessa on esiintyjä, pidetään huoli kohtuullisesta äänentasosta.

Lisäksi lähialueiden asukkaita on syytä tiedottaa tulevasta tapahtumasta, koska alueelle omilla autoilla saapuvat väistämättä vievät tilaa. Lähialueiden asukkaat kannattaa kutsua tapahtumaan, jotta heille syntyy tapahtumasta enemmän hyötyä kuin haittaa.

## 9 LOGISTIIKKA

---

Mitä, missä, miten?

Kun tapahtumaa suunnitellaan, tulee tarkasti miettiä mitä missäkin tapahtuu, miten tavarat kulkevat, mitä kaikkea tavaraa tarvitaan ja koska sen pitää olla paikoillaan.

Mikä on hyvä paikka info/vastaanottopisteelle, mistä vierailijat sen näkevät, mahtuuko sen ympärille tarpeeksi ihmisiä, eihän tukita pelastusteitä?

Missä mahtuu pysäköimään autot ja pyörät, minne mahtuu kahvio, tuleeko taimimyyntiä erillisellä pöydällä. Mikä on sopivan keskeinen mutta rauhallinen paikka lapsiparkille, jos sellainen järjestetään.

Miten hankitaan tarjottavat ja mahdolliset täydennykset, tarvitaanko autoa? Mistä tulee pohjakassa?

Miten hankitaan ja kuljetetaan käsipaperit ja muut vessoihin

Minne ja miten kiinnitetään kyltit, mistä tulevat nastat ja narut?

Missä mahdollinen lähtypiste, mistä tulevat tarvikkeet?

Missä sijaitsee makkaranpaistopiste, mistä tarvikkeet?

Missä kartat ja mainokset painatetaan? Miten ne tuodaan siirtolapuutarhalle, miten jaetaan?

Tarvitaanko yleishenkilö Jantuselle polkupyörä? Onko sellaista?

Mistä vierailijat tulevat sisään alueelle? Onko useita portteja?

Mitä toimistotarvikkeita tarvitaan infotiskille, pöytäliinoja, kukkia, tuoleja, pöytiä, katos?

Varautua pitää kaikkiin sääolosuhteisiin. Varusteet on oltava niin hellettä (päähineet ja vesipullot) kuin sadetta ja kylmää vastaan, myös kovaan tuuleen pitää varautua. Onko kaikille säänsuojat ja katokset yhdistyksen puolesta, pitääkö lainata tai vuokrata esimerkiksi telttakatoksia?

Kaikkien yksittäisten kohtien kanssa mietitään, onko meillä? Voidaanko lainata jostain? Pitääkö vuokrata tai kannattaako ostaa? Kuka huolehtii kuljetukset?



Tehtävät jaetaan luontevasti järjestelytoimikunnan kokoontumisissa, sama ihminen ehtii hyvin hoitaa useamman työn, toisiin töihin tarvitaan useampia henkilöitä.

## 10 PYSTYTYS

Edellisenä päivänä on syytä pystyttää tarvittavat katokset ja pitää leivontatalkoot. Nyt on hyvä hetki viimeistään tarkistaa, että sisääntuloväylät ovat kutsuvat ja alue on helposti löydettävissä.

Tapahtumapäivän aamu alkaa aikaisin kahvilan talkooväelle. Pullaa leivotaan ja kahvilan tuotteet asetetaan esille. Kukat maljakoihin ja hymyt huulille.

Infotiskin pystytys, mikäli sellainen päätetään laittaa, sisältää pöytien kantamisen ulos, penkit, pöytäliinat, kukkamaljakot, jaettavat infot ja kartat paikoilleen. Kyllit ripustetaan katoksen reunaan hyvin näkyvälle paikalle. Tarvittaessa pöydällä olevat papereille laitetaan kivet painoiksi. Infotiskin yhteyteen voi myös laittaa pisteen, josta vierailijat voivat ottaa puutarhalehtiä ja -kirjoja, joita on kerätty alueen viljelijöiltä.

Kivikori, josta voi ottaa kiviä painoksi papereille, jos tuuli yltyy.



Opasteet ripustetaan / kiinnitetään paikoilleen kahvila, makkara, lätty, muut, p-alueet, info, ensiapu, lapsiparkki, vettä lemmikeille.

Viljelijöille viirit ja info, mahd. palautelomakkeet sekä mahdolliset muut viirit/nauhat/kyllit.

Lemmikeille vettä juotavaksi.

Lapsiparkin rakentaminen.

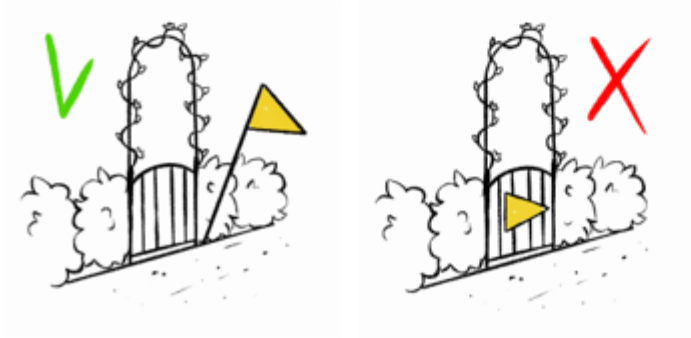
Roska-astiat ja niihin säkit kahvila ja ruokailualueille.

Vessapaperit ja käsipyyhepaperit sosiaalituloihin, mikäli tilat normaalisti lukossa, avataan ovet. Viesti viljelijöille, ettei niitä ole tarkoitus lukita ennen tapahtuman loppua.

Vesipullojen täyttöpiste on syytä miettiä ja merkitä.

Ilmoitustaulun siistiminen, myytävät mökit -listan tarkistus.

Puutarhansa avaavat viljelijät merkitsevät palstansa viirillä.





## 11 ITSE TAPAHTUMA

Tapahtumapäivä alkaa **aloituskahveilla!** Tässä tuokiassa käydään lyhyesti läpi päivän kulku ja nostatetaan henkeä.

Päivä on syytä aloittaa **ajoissa**, jotta ehtii hienosäätää, jos on tullut viimehetken muutoksia.

Viljelijät noutavat Avoimet Puutarhat **viirit** ja muut kyltit/nauhat ja palautelomakkeet.

Mikäli on järjestetty **infotiski** tai vastaava vastaanottopiste, tervehditään vierailijoita täällä ohjaten ja kysymyksiin vastaten. Tärkeintä on saada vieraat tuntemaan olonsa tervetulleiksi. **Taukoja** on syytä pitää riittävästi, jotta hymyjä riittää päivän viimeisillekin vierailijoille.

Kaikki tapahtumassa työskentelevät saavat kelta - vihreän **rintanapin**, johon kirjoitetaan oma nimi. Tapahtumasivulta voi myös tulostaa nimikyltit, joihin tulee hankkia pidikkeet.

Yksi tai useampi laskee **kävijämäärää** tukkimiehen kirjanpidolla infotiskillä.

Mikäli **opastuksia** on päätetty järjestää, kannattaa pohtia omalle alueelle sopivat opastuskäytännöt. Lähtekö opas tasatunnein kierrokselle vierailijoiden kanssa, auttaako opas vierailijat vauhtiin puutarhakierrokselle, neuvooko opas suunnat mistä mitään löytyy? Nämä asiat riippuvat alueen koosta, avoimien puutarhojen ja muun ohjelman määrästä sekä oppaiden määrästä.

Yleishenkilö/vastaava tekee **kierroksen** alueella, ja tarkistaa, että viirit näkyvät.



Taukojen pitäminen on tärkeää, "Hyvä ruoka – parempi mieli!"

**Yhteydenpito.** Yhteys/vastuuhenkilön puhelinnumero pitää olla kaikilla. Mikäli mitään yllättävää tapahtuu, hänet tulee tavoittaa. Yleensä mitään ei tapahdu, varsinkin jos kaikkeen on varauduttu! On helppo nauttia päivästä, kun tietää, että asiat on mietitty etukäteen ja kaikki tietävät tehtävänsä.



## 12 PURKU JA LOPPUTYÖT

**Loppukahvit** on hyvä juoda tapahtuman jälkeen. Onnitella itseään ja muita hyvästä päivästä ja vain paistatella siinä ilon tunteessa, että tapahtuma tuli järjestettyä. Sitten on aika **siivota jäljet**, tyhjentää roskakorit, **purkaa** katokset, kerätä kyltit ja opasteet. Kaikki uudelleen käytettävissä oleva materiaali säilytetään seuraavia vuosia varten. Puretaan lapsiparkin jäljet, siivotaan kahvio, jaetaan tai **säilytetään** myöhempää käyttöä varten jäljelle jääneet myytävät (jos jotain jäi). Nyt **kerätään** myös viirit viljelijöiltä, jotta niitä voidaan käyttää jälleen seuraavana vuonna.

Tässä vaiheessa katsotaan, että mikäli palautetta on kerätty vierailijoilta tai viljelijöiltä, saa yhteenvedon tekevä henkilö kaikki **palautteet**.

Varsinainen **loppupalaveri** kannattaa kruunata kuohuvalla tai kakulla! Loppupalaveri on hyvä järjestää noin viikko tapahtuman jälkeen. Silloin on vielä tuoreessa muistissa kaikki mitä on mieleen tullut mutta on ollut aikaa hieman hengähtää. **Muistioon** kirjoitetaan yhteenveto tehdyistä ennakkotöistä, tapahtuman järjestämiseen osallistuneiden henkilöiden roolit ja lukumäärät. Kohta kohdalta käydään läpi **onnistumiset** ja **kehitysideat**. Kirjataan myös kävijämäärä, markkinointitoimet ja niiden vaikuttavuus. Muistiinpanot

käytetystä rahasta ja hankintojen riittävydestä helpottavat merkittävästi seuraavan vuoden tapahtuman suunnittelua. Yleensä myös alueen hallitus haluaa yhteenvedon tapahtumasta. Muistioon kirjataan myös saadut palautteet ja pohditaan miten tapahtumaa voi kehittää niiden pohjalta.

Hyvässä tapahtumassa yhdistyvät perinteet ja uudet ideat!



**Antoisaa tapahtumaa!**

Toivottavat

Oppaan kirjoittaja

Loviisa Badermann, NSPY

ja Suomen Siirtolapuutarhaliitto Ry

-2020-

Valokuvat: Loviisa Badermann

Kuvat: Suomen Siirtolapuutarhaliitto ry, Aino Kuismin

## 13 MUISTIINPANOJA

## 15 MUISTILISTA

---

### Henkilöt

- Kokoa järjestelytoimikunnan alkuporukka
- Esitä ajatus hallitukselle
- Värvää puutarhansa avaavia viljelijöitä
- Vastuuhenkilö tapahtumalle
- Ilmoittautumisten vastaanottaja
- Kahviohenkilökunta
  - vastaava
  - leipurit
  - muu henkilökunta
- Infotiskin väki
- Oppaat
- Lapsiparkin henkilökunta
  - vastuuhenkilö
  - leikittäjät
- Yleishenkilö Jantunen
- Makkaranpaistajat
- Lätynpaistajat
- Pystytysporukka
- Purkuporukka
- Taimimyyjät
- Siemenmyyjät
- Muut mahdolliset esiintyjät ja esittelijät
- \_\_\_\_\_

### Kalusteet

- Katokset
- Pöydät
- Tuolit
- Roska-astiat + -säkit
- \_\_\_\_\_

### Kahvio ja muu ruoka

- Kahvikupit ja muut astiat
- Pohjakassat
- Aterimet
- Käsipaperit
- Ruokatarpeet
  - kahvioon
  - makkaranpaistoon
  - lätynpaistoon
- \_\_\_\_\_

### Tarpeisto

- Viirit ja muut nauhat
- Rintanapit
- Yhteystietolista
- Narua, nastoja, kyniä, tusseja, paperia
- Pöytäliinat
- Kukkamaljakot
- Kukat
- Puhtaita kiviä
- Vesikipot koirille
- Vessapaperit
- Lapsiparkin rekvisiitta
- \_\_\_\_\_

### Painotuotteet

- Mainokset
- Kartat
- Kyltit
- \_\_\_\_\_

### Muuta muistettavaa

- Viranomaisilmoitukset
- Ilmoittautuminen Avoimet Puutarhat - sivustolle
- Mainokset
  - sosiaalisessa mediassa
  - paikallislehteen
  - paikallisradioon
  - ilmoitustauluille
  - kauppoihin
  - hotelleihin
  - majataloihin
  - kaupungin turisti-infoon
- \_\_\_\_\_