

”HOW TO DO” – TAPAHTUMAKÄSIKIRJA UUDELLE TYÖNTEKIJÄLLE

CASE: To Do Tapahtumat Oy

Tiivistelmä

Tekijä(t) Malmivaara, Roosa-Maria	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK Sivumäärä 21 sivua, 33 liitesivua	Valmistumisaika Kevät 2020
Työn nimi ”How To Do” – Tapahtumakäsikirja uudelle työntekijälle Case To Do Tapahtumat Oy		
Tutkinto Matkailuliiketoiminta Restonomi (AMK)		
Tiivistelmä <p>Tämä opinnäytetyö kertoo, kuinka luoda onnistunut tapahtuma alusta loppuun. Aihe sai alkunsa viiden kuukauden harjoitteluni aikana To Do Tapahtumat Oy:llä. Tapahtuma-ala oli itselleni aika tuntematonta aluetta, joten syntyi idea käsikirjasta uudelle tapahtumatuottajalle. Käsikirjan avulla uusi työntekijä pääsee helpommin perehtymään To Do:n tapoihin ja arvoihin. Tarkoituksena ei ole tarjota täydellistä avaimet käteen pakettia, mutta ideana on antaa hyvät lähtökohdat ja ymmärrystä tapahtumien rungosta, jolloin sen ympärille on mahdollista lähteä luomaan luovia ja unohtumattomia kokemuksia kävijöille.</p> <p>Kyseisen aiheen pohjalta käydään läpi mitä tapahtumatuotanto on, millainen on hyvä tapahtumatuottaja, sekä käydään läpi tapahtuman eri vaiheet. Vapaaehtoiset ovat merkittävä osa tapahtumia. Opinnäytetyössä käsitellään vapaaehtoisten hankintaprosessia, motivointia, sekä perehdytystä. Esimerkkien ja mallien avulla pyritään havainnollistamaan ja analysoimaan paremmin To Do:n vapaaehtoisprosessia.</p> <p>Opinnäytetyössä kerrotaan käsikirjan tekoprosessista. Käsikirja esitellään, sen tiedonkeruumenetelmät käydään tarkemmin läpi. Myös eroja ja yhtäläisyyksiä, sekä plussia ja miinusia peilataan tietoperustan avulla muihin alan käsikirjoihin.</p>		
Asiasanat Tapahtuma, Tuottaja, Tapahtuma tuotanto, Vapaaehtoisuus, Käsikirja, Motivointi, Perehdytys		

Abstract

Author(s) Malmivaara, Roosa-Maria	Type of publication Bachelor's thesis	Published Spring 2020
	Number of pages 54 pages	
Title of publication “How To Do” - Guide for a new event producer Case To Do Tapahtumat Oy		
Name of Degree Bachelor of Tourism and Hospitality Management		
Abstract <p>The thesis is about how to product a successful event from the start until the end. The idea of the subject got started during an internship of five months at To Do Tapahtumat Oy. Event industry was a new area for the author so the idea of making a handbook for a new event producer felt needed. The handbook helps new employees to get to know the company habits and values. The purpose of the handbook is not to offer a turnkey to the hand package but to give a good basis and understanding of the main things of events. That way it is easier to get creative and to invent unforgettable experiences for the guests.</p> <p>The study examines about what event production is, what makes a good event producer and goes through the different phases of an event. Volunteers are one of the most important parts of events. The thesis discusses the hiring, motivating, and familiarizing of volunteers by using examples and analyzing how these can be seen in the To Do's volunteer program.</p> <p>The thesis also reviews the making progress of the handbook. The book is presented, and data collection is explained in more detail. Also, differences and similarities, as well as pros and cons are compared with those of other event handbooks and examples.</p>		
Keywords Event, Producer, Event Production, Volunteering, Handbook, Motivation, Orientation		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Taustaa	1
1.2	Toimeksiantaja	1
1.3	Tavoite.....	2
1.4	Eteneminen	2
2	TAPAHTUMATUOTANNON ABC	3
2.1	Tapahtuma on tilaisuus.....	3
2.2	Palasista kokonaisuudeksi.....	4
2.3	Hyvän tuottajan ABC	4
2.4	Perehdytyksen merkitys.....	5
3	VAPAAEHTOISET TAPAHTUMISSA	7
3.1	Vapaaehtoisten merkitys tapahtuma-alalla	7
3.2	Vapaaehtoisten rekrytointi	8
3.3	Vapaaehtoisten motivointi.....	10
3.4	Vapaaehtoisten perehdytys ja organisointi.....	12
4	TOIMINNALLINEN PROSESSI.....	14
4.1	Toiminnallinen opinnäytetyö	14
4.2	Havainnointi ja hiljainen tieto	14
4.3	Käsikirjan laatiminen.....	15
4.4	Käsikirjan esittely	15
4.5	Peilaus tietoperustaan	16
5	JOHTOPÄÄTÖKSET	18
	LÄHTEET	19
	LIITTEET	22

1 JOHDANTO

1.1 Taustaa

Kun puhutaan tapahtumasta, mieleen ei tule ainoastaan yhtä tietynlaista elämystä, vaan enemmänkin useiden tapahtumien summa. Tapahtuma voi olla iso tai pieni, sen teema voi olla oikeastaan mitä vain aina musiikkifestivaaleista urheilun MM-kisoihin. Tapahtumat luovat ihmisille irtiottoja arjesta.

Ajatus tapahtumatuottajan käsikirjasta syntyi vuoden 2017 vaihteessa, kun harjoitteluni tapahtumatoimisto To Do tapahtumilla alkoi. Aikaisempaa kokemusta tapahtuma-alalta itselleni ei ollut, joten uutta opeteltavaa oli paljon. Jokaisella yrityksellä on myös omat tapansa toimia, joten yrityksen tapoihin ja kulttuuriin sopeutuminen vei oman aikansa. Käsikirja luotiin helpottamaan uuden työntekijän sopeutumista yleisesti työhön, sekä nimenomaan To Do:n tapoihin työskennellä. Se kertoo, miten tapahtumia tehdään alusta loppuun, mitkä ovat yrityksen arvot ja kertoo vastauksia kysymyksiin, joita ainakin itselleni harjoittelun aikana heräsi.

1.2 Toimeksiantaja

To Do tapahtumat on pieni tapahtumatoimisto, joka tuottaa tapahtumia nuorekkaalla ja tuoreella tavalla. Jokainen tapahtuma on erilainen, vaikka sama tapahtuma järjestettäisiin vuodesta toiseen. To Do:n perusti 4 vuotta sitten Jenna Ritala, jolla on monen vuoden kokemus tapahtumatuotannosta niin festivaalien kuin yritystapahtumienkin parista. To Do on erikoistunut tekemään erilaisia yritystapahtumia, mutta se on taipuva ja joustava tekemään mitä ikinä mieleen voikaan juolahtaa. To Do on mahdollistaja. Tapahtumat eivät katso alaa tai yritystä, sillä tapahtumien skaala on laaja.

To Do koostui harjoitteluni alussa ainoastaan Ritalasta, mutta suurin piirtein samaan aikaan kanssani yrityksessä aloitti Nina Pitkänen. Koska tähän asti Jenna Ritala oli ollut yrityksessä ainoa työntekijä, oli hän pitänyt kaiken tiedon ja taidon omassa mielessään. Tässä vaiheessa syntyi ensimmäinen ongelma, sillä Ritala joutui jatkuvasti jakamaan uutta tietoa sanallisesti. Jonkinlainen valmiiksi kerätty tietopankki olisi ollut tässä tilanteessa erittäin hyödyllinen, jolloin kaikkea ei olisi tarvinnut käydä läpi sanallisesti. Tapahtumista tietämätönkin henkilö ymmärtää, että tapahtuma koostuu monesta eri osa-alueesta. Kaikkea sitä tietomäärää ei pysty muistamaan varsinkaan silloin, kun eri yritysten tapahtumia on tulossa monta yhtä aikaa. Tämä aiheutti sen, että Ritalan tiedot eivät välittyneet meille uusille työntekijöille ajallaan tai jotain oleellista jäi kysymättä alan kokemattomuuden takia. To Do:n asiakaskunta laajenee koko ajan, joten samalla myös To Do:n

oma työntekijäperhe kasvaa. Käsikirja tekee uuden työntekijän perehdyttämisestä huomattavasti helpompaa.

1.3 Tavoite

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on luoda käsikirja To Do Tapahtumille. Käsikirjan avulla uusien työntekijöiden perehdytystä pyritään helpottamaan ja selkeyttämään. Käsikirjassa tapahtuma käydään läpi eri osa-alueiden kautta, sekä autetaan ymmärtämään, miten onnistunut tapahtuma rakennetaan. Käsikirjan avulla pyrin avaamaan vapaaehtoisten merkitystä ja johtamista tapahtumissa.

1.4 Eteneminen

Opinnäytetyön ensimmäinen luku käsittelee ajatusta siitä, mistä opinnäytetyön tarve syntyi, kenelle sen teen ja mitä työllä pyrin saavuttamaan. Toinen kappale käsittelee tapahtumatuotannon rakenteita, hyvän tuottajan ominaisuuksia, sekä perehdytyksen tärkeyttä ja sen kompastuskiviä. Toisen kappaleen tarkoituksena on käsitellä asiat mahdollisimman yksinkertaisesti ja selkeästi, sillä tapahtumien toteutus vaatii monia eri palapelin palasia onnistuneen kokonaisuuden takaamiseksi.

Vapaaehtoiset ovat yksi tapahtuman tärkeimpiä tekijöitä. Kolmas osa käsittelee vapaaehtoisprosessia. Näkökulmia on hankittu erilaisista tapahtumista ja lähteistä, sillä jokaisella tapahtumalla ja tuottajalla on omat toimintatapansa käyttää ja kouluttaa vapaaehtoiset tehtäviin.

Neljäs osa-alue kertoo itse käsikirjasta ja sen rakenteesta (LIITE 1). Osiossa kerrotaan, kuinka tieto siihen on kerätty, millainen prosessi sen tekeminen oli ja miksi opinnäytetyötä lähdettiin tekemään juuri toiminnallisen prosessin avulla. Viimeinen osio kokoaa koko opinnäytetyön yhteen ja reflektoi sitä.

2 TAPAHTUMATUOTANNON ABC

2.1 Tapahtuma on tilaisuus

”Tapahtuma on tilaisuus”, näin toteaa Helena Vallo ja Eija Väyrynen tapahtuman järjestäjän käsikirjansa otsikossa. Rikkomalla perinteisiä kaavoja pystytään luomaan mieleenpainuvia ja vaikuttavia tapahtumia. Tapahtumien tavoitteellisuus on kasvava trendi, jonka jokainen tuottaja pyrkii tavoittamaan. Käytännössä tämä tarkoittaa yritysten arvojen ja tavoitteiden kartoittamista ja tapahtuman luomista kustomoidusti juuri kyseisen asiakasmiellessä pitäen. (Vallo & Häyrynen. 2014) Tapahtuma voi olla urheiluun, musiikkiin, taiteeseen tai vaikkapa yritykseen liittyvä kerran tai useamman kerran järjestettävä ilmiö. Tapahtuma ei ole alasta, kävijöiden määrästä tai teemasta riippuvainen. Skaala on laaja ja tarjonnasta löytyy kaikille jotain. Maailmankartalla Helsinki on yksi 20 suosituimmasta kongressikaupungista. (My Helsinki 2018) Johanna Catani jakaa järjestäjän käsikirjassa tapahtumat kolmeen eri kategoriaan. Ensimmäisenä kategoriana on aistimustapahtumat, eli konsertit, urheilukilpailut, sekä ruokanautintoihin liittyvät tapahtumat. Toisena ovat hyötytapahtumat, joihin sisältyvät VIP-tapahtumat, palkintogaalat, asiantuntijataapahtumat, sekä seminaarit ja kongressit. Kolmantena ovat yhteisölliset tapahtumat, joissa tärkeintä on me-henki. Yhteisöllisiä tapahtumia ovat erilaiset työpajat, henkilöstöjuhlat ja työyhteisötilaisuudet. (Catani 2017.)

Vierashallinta, catering, tekniikka, ohjaavat kyltitykset, aikataulut ja ohjelma. Vieraille näkyvä osa tapahtumassa on jäävuoren huippu siitä, mitä tapahtumatuotantoon kuuluu. – Ritala, J. 2018

Tämä vertaus jäävuoren huipusta sopii hyvin tapahtumien tuottamiseen. Ritala kokoaa LinkedIn julkaisussaan neljän kohdan listan onnistuneeseen tapahtumaan. Hän nostaa ensimmäisenä esille ajatuksen muutoksesta pyrkiä muovaamaan perinteinen osallistuminen kokemukselliseksi. Ideana on hyödyntää ihmisen kaikkia aisteja luoden energiaa heidän välilleen muullakin tavoin kuin äänillä ja valoilla. Pyrkimyksenä on saada ihmiset ajattelemaan, sekä kokemaan uusia elämyksiä. Seuraavassa kohdassa Jenna painottaa ali-hankkijoiden yhteistyön periaatteita. Tekniikka, catering, kalustus ja luovat elementit antavat mahdollisuuden tarjota vieraille pieniäkin yksityiskohtia, joilla on merkitystä. Kolmanneksi hän painottaa punaisen langan merkitystä. Sen avulla tapahtuma saa sisältönsä. Punainen lanka on se, miksi itse tapahtumaa ollaan tekemässä. Se on tapahtuman päämäärä, jonka ympärille kaikki siihen johtava rakennetaan. Viimeisenä Ritala miettii, mitä tapahtuman jälkeen eri osapuolille jää käteen. Uudet kontaktit, yhteistyö, tapahtuman tavoite, sekä risut ja ruusut ovat juuri sitä palautetta, joka saa tuottajan tekemään asiat aina

hieman paremmin seuraavalla kerralla ja ylittämään odotukset. (Jenna Ritala, LinkedIn 2018)

2.2 Palasista kokonaisuudeksi

Tapahtuma on useasta palasesta koostuva kokonaisuus, joiden avulla luodaan mieleenpainuvia ja unohtumattomia kokemuksia niin kävijöille, asiakkaille, alihankkijoille, kun itse tapahtuman tuottajillekin. Koko Tapahtuma kuvaa tapahtuman järjestämistä linkkuveitsenä. Se koostuu turvallisuudesta ja luvista, ohjelmasta ja esiintyjistä, venuesta eli tapahtumapaikasta, tekniikasta, kalusteista, logistiikasta, ruoasta ja virvokkeista, sekä monista muista osista. (Kuva 1. Koko Tapahtuma. 2016) Häyrinen ja Vallo painottavat, että on tärkeää tunnistaa kohderyhmät eli kenelle tapahtumaa tehdään, budjetti, räätälöity ohjelma ja alihankkijat, jotka sopivat juuri kyseisen tapahtuman kriteereihin, sekä perusjutut, joiden avulla rakenne pysyy koossa (Vallo & Häyrinen 2014).



Kuva 1. Linkkuveitsi tapahtuman osa-alueista. Koko Tapahtuma. 2016

2.3 Hyvän tuottajan ABC

Järjestäjä eli tuottaja on henkilö, joka on vastuussa koko tapahtumasta. Catanin mukaan hyvä tuottaja rakastaa tapahtumien järjestämistä, antautuu tapahtuman taikapiiriin ja iloitsee nähdessään vieraiden nauttivan. Hän on henkilö, joka hioo näkymättömiä pieniä

yksityiskohtia viimeiseen asti, unohtamattoman kokonaisuuden saavuttamiseksi. Tuottaja voi olla luonteeltaan introvertti superammattilainen tai sosiaalinen monilahjakkuus, mutta jokaista yhdistää intohimo tapahtumiin, Tapahtumatuottaja on tapahtumassa paikalla aina ensimmäisenä ja hän poistuu paikalta viimeisenä. (Catani 2017)

Tapahtumajärjestäjiä on moneen lähtöön, jokaisella on oma taustansa ja omat toimintatapsansa. Lähtökohtaisesti hyvä tuottaja osaa perusasiat ja hallitsee tapahtuman jokaisen osa-alueen täysin. (Tuottajat 2016) Tapahtumassa päätuottajia on vain yksi, mutta viisas tuottaja kerää ympärilleen ammattilaisten tiimin helpottamaan itse toteutusta. Hän tietää kaiken, tekee lopulliset ratkaisut ja päätökset, sekä ymmärtää kokonaisuuden. Mitään oikeaa tapaa asioiden hallintaa tuottajalla ei ole, vaan jokainen luo itse parhaan tapansa toimia. Joillekin se tarkoittaa kynää ja paperia, kun toisille taas Excel-taulukoita. Catani kuitenkin suosittelee vahvasti kameran käyttöä. Jokaisella kulkee kännykkä nykyään aina matkassa mukana, joten kameralla on helppo ottaa kuva tapahtuma-alueen sisäänkäynnistä tai venueen verhoista. (Catani 2017)

2.4 Perehdytyksen merkitys

Työsuojelulaki velvoittaa työnantajaa huolehtimaan uuden työntekijän perehdytyksestä työntekijän ja muiden turvallisuuden takaamiseksi. Perehdytystä tehtäessä on otettava huomioon työympäristö, työntekijän ikä, sekä hänen henkilökohtaiset ominaisuutensa. Kun perehdytys hoidetaan oikeaoppisesti virheiden ja onnettomuuksien riskit vähenevät huomattavasti. Perehdytys tukee myös työtehoa sekä stressin hallintaa. Tämä näkyy myös työn tuloksessa. Uudelle työntekijälle tulisi tarjota ajan tasalla oleva perehdytysaineisto, jonka avulla työntekijä hallitsee uudet ja mahdolliset vaaratilanteet hetkestä riippumatta. (Työsuojelu 2016) Alma Talent on järjestämässä perehdytys 2.0 koulutuksen, joka auttaa yrityksiä rakentamaan modernin ja työntekijälähtöisen perehdytyspaketin. Kurssin info kertoo, että jopa 86% työntekijöistä päättää ensimmäisen kuukauden aikana, näkevätkö he tulevaisuutensa yrityksessä. (Alma Talent 2020) Tämä kertoo perehdytyksen merkityksestä ja varsinkin sen laadusta.

Kauppalehti kokoaa yhteen viisi ongelmaa, joihin työnantaja helposti törmää uuden työntekijän saapuessa uusiin työkuvioiden. Joissakin tapauksissa perehdytys saatetaan unohtaa kokonaan ja ajatellaan, että tekemällä parhaiten oppii. Välillä perehdytys on hyvin epämääräistä, eikä sitä tai sen pitäjää ole suunniteltu, uusi työntekijä seuraa taustalla ja on yhtä ymmällään kuin itse perehdyttäjänkin. Uuden työntekijän merkitys ja motivointi saatetaan unohtaa täysin muiden työkiireiden takia. Unohtetaan kysyä, mitä työntekijä toivoo saavuttavansa tai mitkä hänen odotuksensa yritykseltä tai perehdytykseltä ovat. Viimeisenä sudenkuoppana Kauppalehti mainitsee ylivyöryvän tiedon määrän, johon uusi

työntekijä hukutetaan. Loppujen lopuksi perehdytys on yksinkertaista, kun ajatuksen tasolla vie itsensä tilanteeseen, jolloin itse oli ”se uusi työntekijä” ja miettii, millaista perehdytystä toivoi itselleen. Perehdytyksen tulisi olla selkeää ja suunnitelmallista, yksi henkilö on siitä vastuussa ja tälle voi esittää ”tyhmimmätkin” kysymykset. (Kauppalehti 2015)

Tapahtuma tehdään vieraita varten. Tapahtumien tulee olla turvallisia ja helposti lähestyttäviä tilaisuuksia, jotta niillä saadaan luotua kävijöille unohtumaton kokemus. Turvallisia ja unohtumattomia kokemuksia on kuitenkin hyvin vaikeaa järjestää, jollei työntekijöitä ole kunnolla perehdytetty. Tapahtumat käydään monesti läpi kohta kohdalta ja otetaan huomioon erilaiset tapahtuman turvallisuuden vaarantavat seikat, kuten alkoholin tarjoilu ja palavat sisustuselementit, kuten kynttilät ja ulkotulet. (Tukes.fi)

3 VAPAAEHTOISET TAPAHTUMISSA

3.1 Vapaaehtoisten merkitys tapahtuma-alalla

Kansainvälistä vapaaehtoisten päivää vietetään vuosittain 5. joulukuuta. Sen kunniaksi monet eri liitot, yhdistykset ja yritykset järjestävät vapaaehtoisille juhlats tai muun kiitoksen. (Kansalaisareena 2020) Tunnel Marathons Facebook julkaisussa todetaan, että: ”Vapaaehtoiset ovat tärkein osa kisaamme!”. Erinomainen esimerkki (Kuva 2.) vapaaehtoisten merkityksestä on suuri Startuptapahtuma Slush, joka rakentuu täysin yli 2000 vapaaehtoisen voimin. (Yle 2017) Joka vuosi Slush kerää aiempaa enemmän vapaaehtoisia monista eri maista. Vapaaehtoisten motivaatio ja kiinnostus, sekä tapahtuman nopeasti leviävä maine saavat vapaaehtoiset paikalle.

2400 vapaaehtoista pyörittää Slushia: ”Asenne on se, mikä täällä ratkaisee”

Vapaaehtoiselle paras palkka on päästä kokemaan ja näkemään maailmanluokan tapahtuma. Jos ei olisi vapaaehtoisia, ei olisi Slushia.

Slush 2017 2.12.2017 klo 09.09



Kuva 2. Kuvakaappaus vapaaehtoisten merkityksestä Slush- tapahtumassa. Yle 2017.

Moni yllättyy siitä, kuinka merkityksellistä vapaaehtoisten läsnäolo tapahtumassa on. Tapahtuma voi olla iso tai pieni, mutta se ei vaikuta vapaaehtoisten korvaamattomaan apuun tapahtumapäivänä. Writepass käy verkkosivuillaan olevassa esseessä erinomaista pohdintaa siitä ovatko vapaaehtoiset oikeasti merkityksellisiä vai pyritäänkö heillä vain säästämään kuluissa. Fakta on kuitenkin se, että vapaaehtoiset ovat osallistuneet tapahtumaan omasta vapaasta tahdostaan, sekä ovat hyväksyneet tehtävät ja aikataulut oman mielenkiintonsa ja halunsa mukaan. (Writepass 2012) Vapaaehtoisuudessa parasta tuottajan eli vapaaehtoisen rekrytoijan, sekä itse vapaaehtoisen välillä on, että tässä työsuhteessa molemmat osapuolet hyötyvät yhteistyöstä. Vapaaehtoinen saa lisäkokemusta ja saavuttaa haluamiansa tavoitteita, kun tuottaja taas saa tarvittavat apukädet. Vapaaehtoisia käytetään hyvin laajasti monenlaisissa tapahtumissa urheilusta kulttuuriin ja yritystapahtumiin.

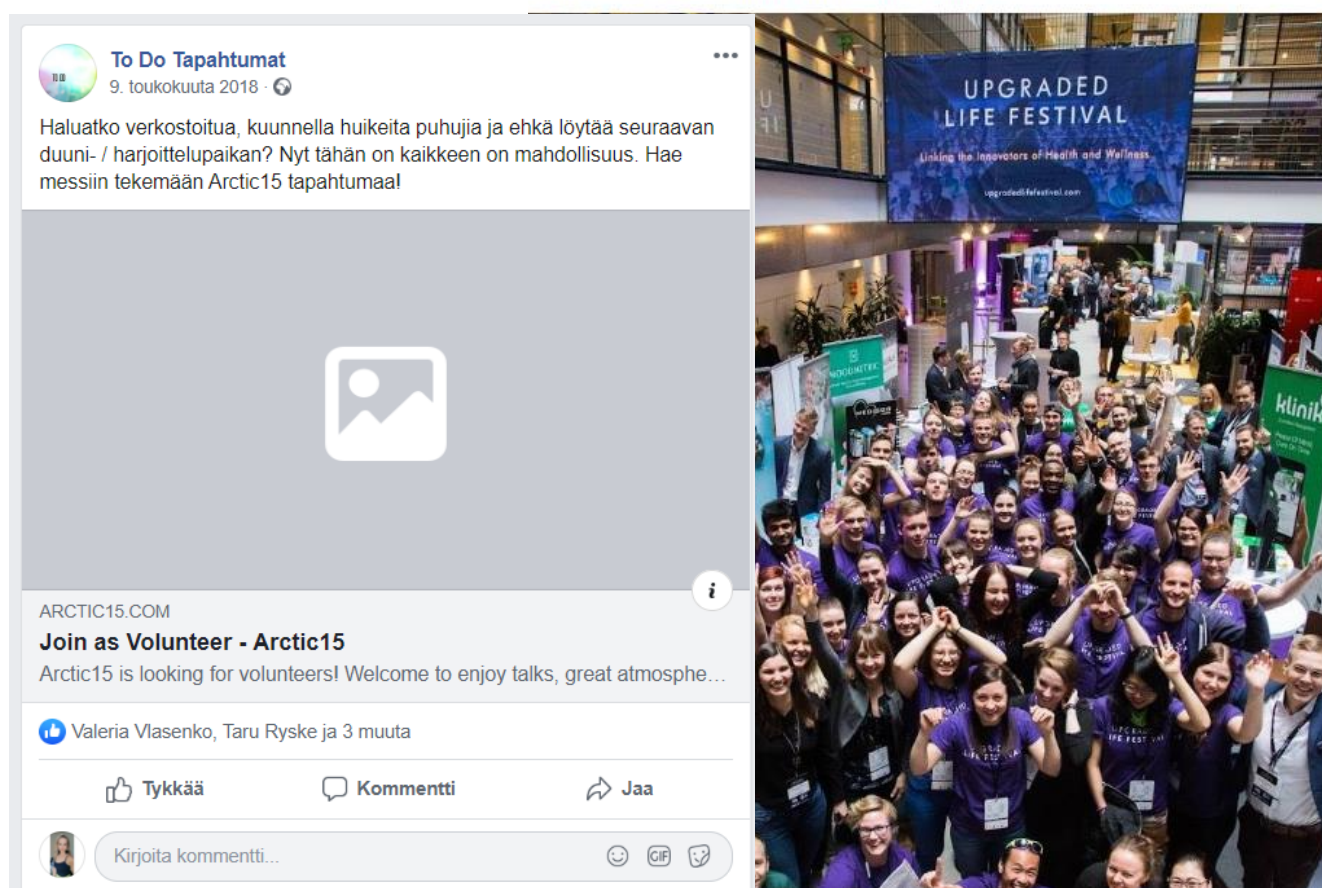
Volunteers Week nettisivun artikkeli puoltaa vapaaehtoisuutta siten, että muiden auttamisen lisäksi he auttavat itseään muun muassa kehittämään uusia hyödyllisiä taitoja sekä nostamaan itseluottamustaan. (Volunteersweek 2018)

3.2 Vapaaehtoisten rekrytointi

Vapaaehtoisten hankinta aloitetaan muutama kuukausi ennen tapahtumaa kartoittamalla, millainen tapahtuma on kyseessä, paljonko vapaaehtoisia kyseiseen tapahtumaan tarvitaan ja millaisiin tehtäviin heidät sijoitetaan. (Liite 2) Tämän jälkeen luodaan vapaaehtoisihakemus, jonka avulla halukkaat pystyvät tapahtumaan ilmoittautumaan. Hakemuksessa kysytään nimi, yhteystiedot, aikaisempi kokemus tapahtumista, millainen tehtävä heillä olisi toiveissa, hieman tietoa asioista, joista olisi hyötyä tapahtuman kannalta, mahdolliset ruoka-aine allergiat, sekä paidan koko. Tämän jälkeen hakijat sijoitellaan toiveiden mukaan ryhmiin ja jaetaan työvuoroihin. Työvuoroja tarjotaan hakijoille, jonka jälkeen he vahvistavat osanottonsa tapahtumaan. Rekrytoinnin päätyttyä vapaaehtoisille lähetetään virallinen kutsu vapaaehtoisinfoon, jossa vapaaehtoiset perehdytetään tapahtumaan läpikotaisin. Heille näytetään pohjapiirros, käydään läpi ohjelma, kerrotaan tapahtuman punainen lanka ja mitä jokaiselta ryhmältä odotetaan tapahtumassa. Hakijoiden joukosta valitaan myös jokaiselle tiimille ryhmänvetäjä, joka on tapahtuma-aikana vastuussa oman tiimin tekemisistä. Hän huolehtii, että jokainen ryhmän jäsen käy päivän aikana syömässä, sekä on koko ajan tasalla siitä, missä ryhmän tulee olla tekemässä mitään. (Ritala 2018)

Toimeksi.fi on kerännyt erilaisia rekrytointivinkkejä. Postauksessa painotetaan aikataulua, kohderyhmää ja resursseja. Aikataulut on tärkeää siksi, että liian aikaisin aloitetussa rekrytoinnissa vapaaehtoiseksi lupautunut saattaa pahimmassa tapauksessa unohtaa tapahtuman tai peruuttaa tulonsa. Liian myöhään aloittaessa vapaaehtoisten hankinta saattaa olla hankalaa ja mahdollisuus vähäisistä osallistujista on suurempi esimerkiksi

aikatauluongelmien takia. Tästä syystä myös Toimeksi.fi kannustaa kärsivällisyyttä prosessin kanssa. Vapaaehtoistehtävien mainostuksen merkitys on suuri. Sana tapahtumista kulkee suurelta osin ”puskaradion” avulla, mutta nykypäivänä myös sosiaalinen media on erittäin iso apukeino tiedon jaossa. (Kuva 3.) Pirskahteleva, hauska ja hieman yllättäväkin Facebook julkaisu saattaa saada tietoa eteenpäin ja kerätä paljon näkyvyyttä ja huomiota. (Toimeksi.fi 2019)



Kuva 3. Kuvakaappaus To Do tapahtuman Facebook päivityksistä. Facebook 2018.

Billetto listaa tärkeimmät vaiheet vapaaehtoisen löytämiseen. Ensimmäisenä tulee määrittää vapaaehtoisten tarve. Kuinka paljon ja mihin tehtäviin heitä tarvitaan? Myös To Do:lla

nämä ovat vapaaehtoisprosessin ensi askeleet. On huomattavasti helpompaa etsiä, kun tietää mitä etsii. Toisena Billetto painottaa yhteyttä sidosryhmiin. Tämä tarkoittaa sitä, että vapaaehtoisista ja heidän rekrytoinnistaan on hyvä keskustella muun tiimin ja asiakkaiden kanssa. Seuraavaksi vapaaehtoisille kannattaa miettiä jonkinlainen kannustin, joka antaa heille syyn ja halun osallistua tapahtumaan. Kun kaikki edellä mainittu on kartoitettu, on aika siirtyä itse etsintään. Niin Toimeksi.fi, kuin Billetto molemmat painottavat sosiaalisen median merkitystä. Tämän lisäksi Billetto kehottaa etsimään vapaaehtoisia erilaisista tietokannoista, kuten Signup.com:sta. Signup.com nettisivu, johon vapaaehtoiset voivat rekisteröityä, tämän kautta tapahtumatuottajat voivat löytää vapaaehtoisia tapahtumisissaan sekä käyttää sivuston tarjoamia työkaluja vapaaehtoisten koordinointiin. Viimeisenä ja tärkeimpänä vaiheena on itse rekrytointi. Sopivat ehdokkaat on hyvä haastatella sopivan roolin löytämiseksi ja tarjota tehtävää heille mielekkästä osa-alueesta. (Billetto 2019)

3.3 Vapaaehtoisten motivointi

Yleisesti motivaatio käsitetään yksilön pyrkimyksenä ja päättäväisyytenä sekä tämän pyrkimyksen suuntana. Toisin sanoen motivaatio on aikaansaamisen tahto.

Näin toteavat Teija Nikkari ja Sanna-Kaisa Nissi vuonna 2010 tehdyssä opinnäytetyössään Vapaaehtoiset tapahtumissa – motivaatio ja sitoutuminen. Määritelmä pitää edelleen paikkansa, sillä motivaatio ja halu saavuttaa haluamansa vie voimakkaammin kohti tavoitteita. Vapaaehtoisten motivointiin tarvitaan muutakin kuin pelkästään mielenkiintoinen aihe. Niin kuin Billetto mainitsi artikkelissaan, vapaaehtoisille on hyvä tarjota kannustin. Jotakin, joka motivoi heitä osallistumaan tapahtumaan ja olemaan mukana täydellä sydämellä. Olen monissa tapahtumissa kysynyt vapaaehtoisilta, miksi he ovat olleet kiinnostuneita ja halukkaita osallistumaan tapahtumaan vapaaehtoisina. He ovat ymmärtäneet vapaaehtoisuuden hyödyt. Moni vapaaehtoisista hakee harjoittelu- tai työpaikkaa. Voiko parempaa paikkaa verkostoitumiselle oman alan tekijöiden kanssa olla olemassakaan? Tapahtumaan osallistujat ja vapaaehtoiset ovat samoilla lähtökohdilla tapahtumissa. Oppimassa jotakin uutta ja tapaamassa uusia ihmisiä. Olen ollut todistamassa monia hienoja kohtauksia, joissa uudet työsuhteet ja harjoittelupaikat ovat saaneet alkunsa. Se jos jokin on merkittävä motivaattori monelle vapaaehtoiselle.

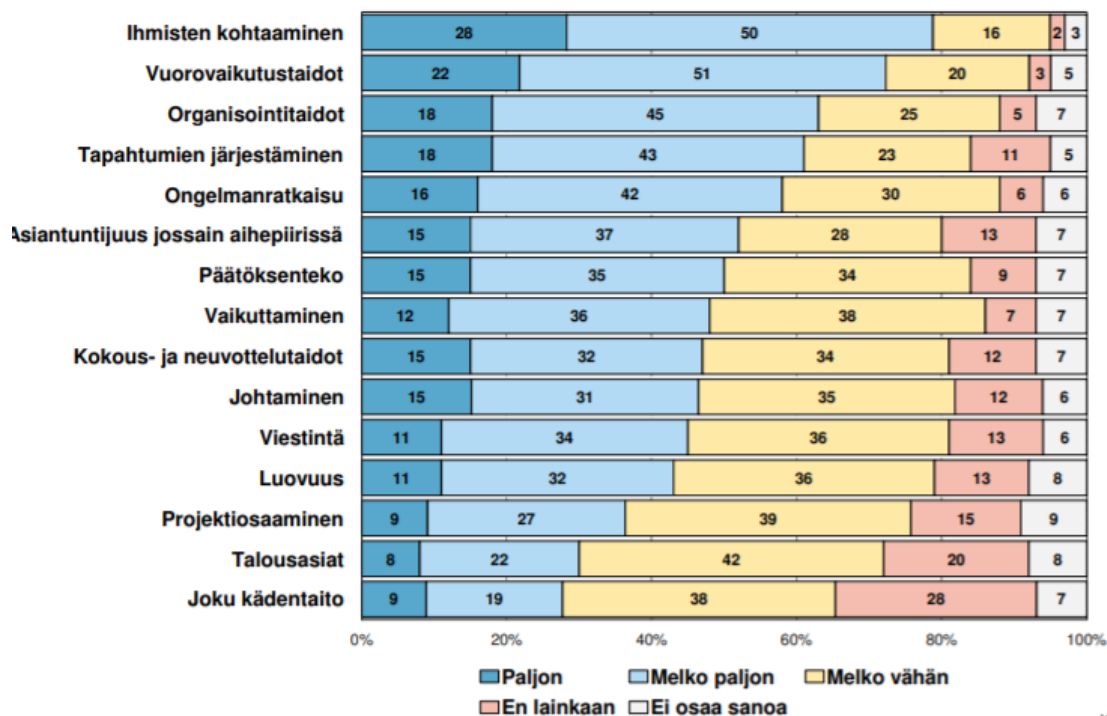
Vapaaehtoisten taustat ovat hyvin erilaisia ja siksi jokaisen tulee löytää omat motivaation lähteensä. Opiskelijat kaipaavat lisää työkokemusta ansioluetteloonsa ja tästä syystä kaikille vapaaehtoisille jaetaan työtodistukset tapahtuman päätteeksi. Kannustimilla halutaan antaa vapaaehtoisille oikea arvo ja oikeasti tarjota odotukset ylittävä, unohtumaton kokemus niin kuin itse tapahtuman vieraillekin.

Toisille motivaatiota saattaa antaa mahdollisuus tavata merkittävä idolinsa. Tapahtumissa vapaaehtoiset saavat ilmaisen sisäänpääsy lipun ja backstage passin tapahtumaan, joka muille osallistujille maksaisi maltaita. Ilmaiset ruoat, juomat, t-paidat ja alennukset tuotteista sekä palveluista antavat suurta lisäenergiaa. To Do Tapahtumat ja monet muut yritykset järjestävät vapaaehtoisille kiitosjuhlat noin viikon päästä itse tapahtuman jälkeen. Tarjolla on ruokaa ja juotavaa, sekä rentoa ajanvietettä. Nämä juhlat ovat osoittautuneet menestykseksi. Vapaaehtoiset ja tuottajat ovat ystäväystyneet ja verkostoituneet. Vapaaehtoiset voivat halutessaan jättää myös yhteystietonsa, jotta uusien vapaaehtoistarpeiden mukaan heille voi lähettää tietoa uusista mahdollisuuksista toimia vapaaehtoisina.

Vuonna 2011 tehdyssä kansalaisareenan vapaaehtoistoiminnan tutkimuksessa selviää, että suurin osa kyselyyn vastanneista vapaaehtoisista on kehittynyt eniten ihmisten kohtaamisessa ja vuorovaikutuksessa. (Kuva 4.) Myös organisointi ja tapahtumien järjestystaidot ovat kehittyneet vapaaehtoisuuden aikana roimasti. Tällaisten tietojen ja faktojen jakaminen vapaaehtoisille auttaa heitä motivoitumaan ja poistumaan mukavuusalueelta itsensä kehittämiseksi. Kyselyn otos on hyvin suuri, joten se lisää tutkimuksen uskottavuutta. (Kansalaisareena 2011)

7-22. Kuinka paljon olette oppinut seuraavia taitoja vapaaehtoistoiminnassa?

% joskus vapaaehtoistoimintaan osallistuneista (n=885)



Kuva 4. Kansalaisareenan tekemään tutkimuksen tulos. Kansalaisareena 2011.

3.4 Vapaaehtoisten perehdytys ja organisointi

Tapahtumien vieraat eivät tiedä, kuka työntekijöistä on vapaaehtoinen ja kuka palkattu tuottaja tai työntekijä. Vapaaehtoiset edustavat yritystä ja tapahtumaa siinä, missä muutkin, joten siksi heidän perehdytyksenänsä on tärkeä osa prosessia. (Classy 2019) Perehdytyksessä tärkeintä on suunnitelmallisuus. Mitä paremmin perehdyttäjä on suunnitellut ja rakentanut selkeän perehdytysmateriaalin ja rungon, sitä helpompi vapaaehtoisen on ymmärtää ja sisäistää se. Suunnitelmassa on tärkeää käydä läpi saapuminen tapahtumaan, aikataulut, tapaamispaikka, vaatekoodi, yhteyshenkilö ongelmatilanteissa, sekä millainen tapahtumapäivä todennäköisesti on. Billetto on koonnut tärkeimmät vaiheet vapaaehtoisten koulutuksesta ja johtamisesta tapahtumissa. On tärkeää antaa vapaaehtoisille mahdollisimman kattavat tiedot yrityksestä ja tapahtumasta sekä sen tavoitteista. Vapaaehtoisille on tärkeää kertoa, mitä heiltä odotetaan, sekä kysyä mitä he odottavat tapahtumalta. Näin molemmat osapuolet mahdollistavat tapahtuman onnistumisen yleisellä ja henkilökohtaisella tasolla. To Do pitää vapaaehtoisille infotilaisuuden muutama viikko ennen tapahtumaa, jotta kysymysten ja tiedon jakaminen puolin ja toisin olisi helpompaa. Hyvä ryhmähenki on suuri etu tapahtumapäivänä, sillä se tuo tehokkuutta vapaaehtoiisiin tapahtumapäivänä. Hauska pieni nimileikki usein nostattaa tunnelmaa ja auttaa muistamaan muiden nimet jo ennen tapahtumapäivää. Tätä painottaa myös Billetto oppaassaan. (Billetto 2019) Infotilaisuudessa käydään yksityiskohtaisesti läpi jokainen tehtävä. Miten käytetään työkaluja tai sovelluksia, ketä ryhmään kuuluvat, missä ja miten lounas tarjoillaan, sekä missä päin tapahtuma-aluetta kyseinen tehtävä pääsääntöisesti on.

Rekrytoinnin yhteydessä vapaaehtoisten erikoisosaamista, heikkouksia ja vahvuuksia on kysytty, jotta jokainen pääsisi antamaan parastaan ja oppimaan mielenkiinnon aiheistaan lisää. Näiden vahvuuksien perusteella jokaiselle vapaaehtoisryhmälle on valittu ryhmänjohtaja, joka pitää huolen siitä, että vapaaehtoiset ovat siellä missä tarvitaan, vastaa kysymyksiin, sekä huolehtii heidän hyvinvoinnistaan. Tiimin vetäjä on oleellinen tapahtumissa. Tuottajan ollessa kiireinen tapahtumapäivänä, hän pystyy luottamaan vastuun vapaaehtoisista ryhmän vetäjälle. (Billetto 2019) Mahdollisiin peruutuksiin on hyvä varautua ja tästä syystä esimerkiksi To Do:n tapahtumissa on aina ”jokeritiimi”, joka pystyy paikkaamaan muita tiimejä ja tehtäviä.

Vapaaehtoisille on hyvä luoda vieraita ja omia kysymyksiä varten yleisimmät kysymykset ja niihin vastaukset. Listassa olisi hyvä mainita esimerkiksi seuraavia asioita: (Classy 2019)

- Kehen ottaa yhteyttä ongelmassa ja hätätilanteissa?
- Mitä tehdä, jos vieraan nimeä ei löydy ilmoittautuneiden listalta?

- Tapahtuma-alueen parkkipaikat
- Vessojen sijainnit
- Ohjelman aikataulu
- Ruokalista allergioiden varalle
- Taksin numero
- Julkisen liikenteen väylät keskustaan

Vapaaehtoisten arvostus on merkittävässä osassa heidän organisointiaan. On tärkeää kuunnella heidän ideoita ja ajatuksia, kiittää ja antaa palautetta. Näillä menetelmillä vapaaehtoinen ja perehdyttämä löytävät tasapainon ja keskinäisen kunnioituksen. (Kansalaisareena 2014)

4 TOIMINNALLINEN PROSESSI

4.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallinen opinnäytetyö eroaa tutkimuksellisesta opinnäytetyöstä siten, että toiminnallisen tuloksena on yleensä jotakin konkreettista, kuten video tai omassa tapauksessani käsikirja. (OAMK, 2018) Kaikki alkoi, kun harjoittelun aikana havaittiin tarve työkalulle, jonka avulla uusi työntekijä pääsee heti työn alkuun ja saa mahdollisimman selkeän käsityksen siitä, miten kyseinen yritys toimii. Tämän pohjalle lähdin keräämään runkoa käsikirjalle. Mietin mitkä asiat ovat tärkeitä, mitä yritys haluaa painottaa ja mitkä ovat To Do:n tavat toimia. Viiden kuukauden tiedon keruun jälkeen alkoi tarvittavat valmiudet käsikirjan kirjoittamiseen olla kasassa. Kun käsikirjan ensimmäinen versio oli valmis, Jenna Ritala luki ja kommentoi sitä ensimmäisen kerran. Tämän jälkeen käsikirjaan tehtiin ensimmäiset muutokset. Toinen versio meni tarkastettavaksi sellaiselle henkilölle, jolle käsikirja oli tehty eli To Do:n uudelle työntekijälle. Uusi työntekijä kommentoi ja kertoi mikä käsikirjassa oli hyvää ja mikä huonoa. Näiden kommenttien pohjalta luotiin lopullinen käsikirja, joka on nyt liitteenä tässä opinnäytetyössäni. Kun käsikirja oli valmis, lähdin käsittelemään sitä opinnäytetyössäni syvällisemmin. Käsittelin tarkemmin varsinkin hyvän tapahtumatuoittajan ominaisuuksia, tapahtuman rakennetta, sekä vapaaehtoisten merkitystä. Lopuksi tein opinnäytetyöstä yhteenvedon ja valmis käsikirja jäi To Do:lle käytettäväksi ja muokattavaksi ajan tasalle.

4.2 Havainnointi ja hiljainen tieto

Havainnointi on tiedonkeruuta aistien avulla. Havainnointia tapahtuu eri muodoissa. Systemaattisesti havainnoidessa tapahtumia tarkkaillaan hieman taka-alalta ilman, että tutkitavat edes välttämättä tietävät asiasta. Osallistuvassa havainnoinnissa tutkija osallistuu itse mukaan tekemiseen ja observoi siinä samalla tehdessä. (KAMK, 2020) Itse käytin huomattavasti enemmän osallistuvaa havainnointia. Tapahtuma-ala oli minulle alussa tuntematonta aluetta, joten seurasin ja opin To Do:lta mitä tehdä. Kun olin saanut hieman kokemusta, roolini ryhmässä muuttui ja aloin selvästi kehittää havainnointia enemmän osallistavaksi. Havainnoidessani opin jopa hieman alitajuntaisesti asioita ja tapoja, joita Jenna ja muut To Do:n työntekijät tekivät. Kävimme ensimmäisen harjoittelukuukauteni jälkeen keskustelua siitä, mitä olin oppinut ja huomannut. Kävi ilmi, että he tekevät joitain asioita niin automaattisesti, etteivät huomaa niiden monimuotoisuutta ja, sitä kuinka aiheesta tietämätön ei välttämättä heti ymmärrä. Huomasimme harjoitteluni olevan hyvä mahdollisuus oppia työstä ja itsestämme uusia asioita.

Tiedonkeruu ja sen havainnointi oli yllättävän vaikeaa, sillä keskustelut Jennan ja alan muiden tekijöiden kanssa käytiin yleensä suullisesti. Kaikkea saatua tietoa oli myös niin paljon, että kaiken sanoiksi pukeminen oli ajoittain haastavaa. Pian opin tunnistamaan tilanteet, joissa keskusteluista on hyötyä käsikirjalleni ja tallensin monia erinomaisia keskusteluja. Keräsin myös paljon muistiinpanoja ranskalaisin viivoin tärkeistä asioista, jotka ovat ehdottomia hyvässä tapahtumatuottajan käsikirjassa.

4.3 Käsikirjan laatiminen

Käsikirjan laatiminen oli loppujen lopuksi yllättävän yksinkertaista. Halusin erotella pääluvut kuuteen tärkeimpään isoon otsikkoon, joiden alle koostui aihepiiristä liittyen 3–6 alaotsikkoa. Käsikirjan ei ole tarkoitus olla liian pitkä, vaan enemmänkin helppo ja nopea omaksumaa ja käydä läpi. Yrityksen nimen mukaisesti idea To Do-listasta jokaisen pääotsikon loppuksi tuntui hyvältä ajatukselta. Sen avulla on helppo tarkistaa, että kaikki tärkeimmät asiat kyseistä aihetta koskien ovat ajan tasalla.

Käsikirjasta tehtiin yhteensä 3 eri versiota. Ensimmäinen oli raakaversio, jonka Jenna Ritala luki läpi ja antoi kommentit ja muutosehdotukset. Seuraavan version luki To Do:lle saapunut uusi harjoittelija, jolloin saatiin parempi arvio käsikirjasta. Tämän testin kautta oli hyvä kokeilla, kuinka selkeästi ja tarkasti käsikirja oli kirjoitettu. Korjattu ja viimeinen versio meni vielä Jennan tarkistettavaksi, jonka jälkeen käsikirja todettiin valmiiksi. Ideana koko työssä oli kuitenkin sen muunneltavuus, jota uusien tilanteiden tai oppien myötä käsikirjaa pystytään muokkaamaan tarpeen mukaan.

4.4 Käsikirjan esittely

Tapahtumakäsikirja To Do tapahtumille on yhteensä 30 sivuinen teos, josta 20 sivua sisältää, otsikon, sisällysluettelon ja teoriatekstiä ja loput 10 sivua ovat liitteitä. Ensimmäinen kappale on yksinkertaisuudessaan nimeltä To Do. Se käsittelee To Do:n tapoja, tapahtumapolkua, toimitiloja, hyvinvointia, lupa-asioita ja To Do-listan. Kappale kaksi kulkee otsikolla asiakkaat ja asiakaspalvelu. Siinä käydään läpi punaisen langan merkitys tapahtumissa, yhteydenpito ja läpinäkyvyys asiakkaille, sekä To Do-lista. Kolmoskappale kertoo erilaisista kommunikaatio ja viestintäkanavista, jotka ovat kovassa käytössä niin sisäisesti kuin asiakkaiden kanssa. Alaotsikoissa käsitellään yksityiskohtaisemmin mitkä ovat Wrike:n ja Slack'in ideat ja miten niistä saa kaiken tarpeellisen hyödyn irti. Viimeisenä jälleen To Do-lista kommunikoinnista. Sosiaalinen media ja markkinointi ovat tärkeitä väyliä tuoreelle pienyritykselle saada näkyvyyttä. Jokainen työntekijä on myös osa sosiaalisen median päivityksiä ja näkyvyyden lisäämistä. Tämän vuoksi neloskappale käsittelee Facebookia, Instagramia ja markkinointia, sekä To Do-listan. Kappale viisi antaa tietoja

alihankkijoista ja heidän kanssaan toimimisesta. Alihankkijoihin kuuluvat tekniikka, kalusteet, catering ja painotuotteet. Painotuotteet ovat usein monimutkaisia ja niiden ohjeistukset tulevat olla erittäin selkeät, jotta tilauksesta tulee sellainen kuin toivotaan. Teeman mukaisesti viimeisenä on To Do- lista, jotta kaikki osat ovat hallinnassa. Viimeinen kappale numero kuusi kertoo vapaaehtoisista ja heidän kanssaan toimimisesta. Kappaleessa kerrotaan, miksi vapaaehtoisia ylipäätään otetaan tapahtumiin, mihin Team Leadereita tarvitaan, mistä vapaaehtoisia löydetään ja miten heidän kanssaan toimitaan ennen tapahtumaa, sen aikana ja tapahtuman jälkeen. Vapaaehtoisten hankinta ja perehdytys on pitkä prosessi, johon kuuluu monta eri vaihetta ja tässä To Do- lista onkin enemmän kuin hyödyksi.

Lopuksi 10 sivua liitteitä, jotka koskevat oikeastaan täysin vapaaehtoisateriaaleja. Pohjat ovat englanniksi, sillä vapaaehtoisia on monista eri kansallisuuksista. Liitteissä on Team Leader info, vapaaehtoisinfo, työvuorosuunnittelupohja, infotilaisuuden diashow, sekä vapaaehtoistodistus.

4.5 Peilaus tietoperustaan

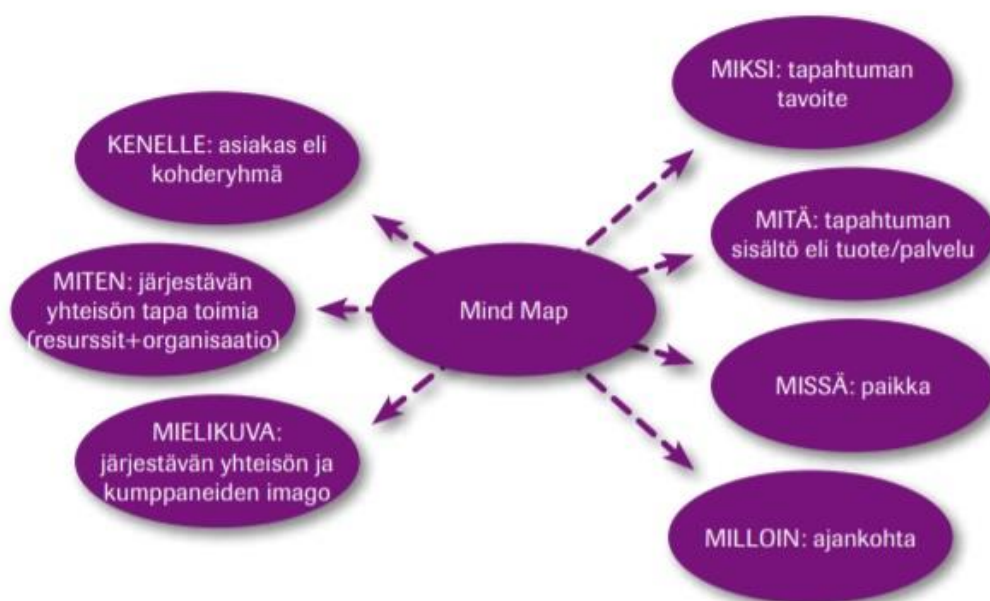
Netistä löytyi paljon erilaisia oppaita ja vinkkejä tapahtumajärjestäjille. Oppaiden keskimääräinen pituus on noin 30–40 sivua, joka vahvasti ajatusta oman käsikirjani pituudesta. Visit Tampereen tekemässä oppaassa oli hyvin samanlainen rakenne ja jaottelu, kuin tässä minun tekemässäni. Visit Tampereen opas tosin käsittelee aiheita paljon monipuolisemmin ja yksityiskohtaisemmin. Tämä on To Do:n osalta hankalaa, koska kaikki To Do:n tapahtumat ovat hyvin erilaisia ja kaikkea ei vain yksinkertaisesti pysty kirjoittamaan ja enakoimaan valmiiksi. Jotkut asiat myös antavat enemmän, kun niitä joutuu itse pätkäilemään ja kehittämään.

Suomen Elektronisen Urheilun Liitto SEUL ry aloittaa tapahtumajärjestäjän käsikirjan lauseella:

Tapahtumajärjestämisen taito on korkealuokkainen koko maassa, mutta uusille tekijöille on hyvä kertoa kaikki yksissä kansissa. Vanhoillekaan ei ole muistilistasta haittaa.

Tämä lause komppaa täysin omaa lähtökohtaani ja tavoitettani käsikirjan kanssa. Myös SEUL oli tehnyt omanlaisensa To Do- listan oppaaseensa. Se vahvistaa ajatustani siitä, että erilaiset muistilistat auttavat varmistamaan tapahtuman onnistumisen, tällöin myös unohdukset ja muut epäonnistumisen mahdollisuudet pienenevät huomattavasti. Heidän muistilistassaan asiat oli jaettu ennen tapahtumaa, sen aikana ja sen jälkeen oleviin tehtäviin, kun omassani taas keskityin enemmän kokonaisuuteen osa-alueittain. (SEUL 2013)

Etelä-Pohjanmaan liitto on myös luonut omanlaisensa tapahtumajärjestäjän oppaan, joka rakentuu ideoinnista, suunnittelusta, toteutuksesta ja jälkimainingeista. Niin kuin aikaisemmatkin oppaat, myös tämä on erittäin yksityiskohtainen ja siinä käsitellään erinomaisesti jokaista näkökulmaa, kuten turvallisuusasiaa. Yhtäläisyys oman työni kanssa tässä oppaassa on ideointi otsikon alla oleva SWOT- analyysi (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) eli suomennettuna vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat. To Do:lla käytössä ollut Canvas on hieman laajempi ja moniosaisempi analyysiohjelma, jossa käsitellään hieman syvemmin osa-alueita. Idea ja lähtökohdat molemmissa kuitenkin ovat suurpiirtein sama. Oppaassa oleva Mind Map eli ajatuskartta on myös erinomainen keino lähteä hahmottelemaan tapahtumaa. (Kuva 5. Etelä-Pohjanmaan Liitto 2016)



Kuva 5. Ajatuskartta tapahtuman pääpiirteistä. Etelä-Pohjanmaan Liitto 2016.

Laurean ammattikorkeakoulussa on tehty opinnäytetyönä tapahtumajärjestäjän opas, joka erosi omastani huomattavasti. Tämä opas käsittelee tarkemmin esimerkitapahtumia sekä erinäisiä rooleja tapahtuman aikana. Se sai hakemaan erilaista lähestymistapaa omaan oppaaseeni. Sen takia liitteet ja esimerkit käsikirjassani ovat oikeista tapahtumista, jolloin olen jo testannut niiden toimivuutta ja käytännöllisyyttä. (Tapahtumajärjestäjän opas, Laurea 2016)

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tapahtuma on tilaisuus, jonka avulla halutaan tuottaa ihmisille mielihyvää ja ikimuistoisia elämyksiä. Tapahtumista vain pintaraapaisu näkyy vieraille. Kulissien takana se rakentuu monista liikkuvista palaista uskomattomiksi kokonaisuuksiksi. Tuottajalta vaaditaan suurta paineensietokykyä, luovuutta, ongelmanratkaisukykyä sekä organisointia. Tuottaja yksin ei kuitenkaan pysty rakentamaan lavaa, soittamaan musiikkia, kokkaamaan ruokaa tai rekisteröimään ihmisiä tapahtumaan, vaan avuksi tarvitaan alan ammattilaiset eli alihankkijat sekä vapaaehtoiset. Kaikkien edellä mainittujen avulla tapahtuman punainen lanka eli tavoite saavutetaan ja tapahtuman odotukset ylitetään.

Vapaaehtoisprosessi on pitkä, mutta selkeä ja sanonnan mukaan ”hyvin suunniteltu on puoliksi tehty” pätee myös tähän asiaan. Vapaaehtoiset ovat yksi tapahtuman kannattelevista tukipylväistä ja heidän avullaan mahdollottomasta tehdään mahdollista. Vapaaehtoiset pystyvät halutessaan hyödyntämään tapahtuman tarjoamat mahdollisuudet ja kartuttamaan kokemuksiaan. Vapaaehtoisuus on yhdessä toimimista ja uusien tuttavuuksien luomista.

Käsikirjan tekoprosessi oli opettavainen ja uusi kokemus. Sen avulla oma kehittyminen tapahtuma-alalla parani huomattavasti, sillä tietoa kertyi huomattavan yksityiskohtaisesti ja laajasti. Käsikirja tarjoaa monipuolisen katsauksen perinteiselle tapahtumalle. Tämän avulla uusi tapahtumatuottaja pystyy laajentamaan ja liittämään mahtavat ideansa kiinteään rungon ympärille sekä kehittämään nykyaikaisempia tapahtumia. Opas on jatkossa toimeksiantajan ja muiden yrityksen työntekijöiden muokattavissa, jonka avulla jokainen osapuoli voi oman vahvuutensa puitteissa muokata ja lisätä tarvittavia tietoja tilanteen mukaan.

Opinnäytetyö vertaa käsikirjaa hyvin paljon muihin alan käsikirjoihin. Yllätyksenä tulikin kuinka paljon ja kuinka erilaisia käsikirjoja tapahtuma-alalla on jo olemassa. Tapahtumala on kasvava trendi, joten lisäinformaatio ja materiaali intohimoisille tulevaisuuden tapahtumien tekijöille on tarpeen.

LÄHTEET

Kirjalähde:

Catani, J. (2017) Onnistunut yritystapahtuma: järjestäjän käsikirja. Alma Talent.

Vallo, H & Häyrynen, E. (2014) Tapahtuma on tilaisuus: tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. Tietosanoma Oy.

Internetlähde:

My Helsinki (2018) [Viitattu 12.11.2019] Saatavissa:

<https://www.myhelsinki.fi/fi/n%C3%A4e-ja-koe/tapahtumat>

Koko Tapahtuma [Viitattu 12.11.2019] Saatavissa: <https://kokotapahtuma.fi/>

Tuottajat [Viitattu 20.11.2019] Saatavissa: <https://www.tuottajat.com/hyv%C3%A4-tuottaja-osaa-ja-tekee-%E2%80%94-mit%C3%A4.html>

Työsuojelu (2016) [Viitattu 20.11.2019] Saatavissa:

<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/nuori-tyontekija/perehdyttaminen>

Alma Talent (2019) [Viitattu 21.11.2019] Saatavissa:

<https://koulutus.almatalent.fi/perehdytys-2-0/>

Kulmahuone. Huono perehdytys pilaa hyvän rekrytoinnin – vältä viisi sudenkuoppaa!

Kauppalehti (2015) [Viitattu 21.11.2019] Saatavissa:

<https://studio.kauppalehti.fi/kulmahuone/huono-perehdytys-pilaa-hyvan-rekrytoinnin-valta-viisi-sudenkuoppaa>

Tukes [Viitattu 21.11.2019] Saatavissa: <https://tukes.fi/tapahtumaturvallisuus>

Oulun Ammattikorkeakoulu 2018 [Viitattu 8.1.2020] Saatavissa:

<http://www.oamk.fi/epooki/2018/toiminnallinen-opinnaytetyo/>

To Do Tapahtumat [Viitattu 8.1.2019] Saatavissa: <https://todotapahtumat.fi/>

Kajaanin Ammattikorkeakoulu [Viitattu 14.1.2020] Saatavissa:

<https://www.kamk.fi/fi/opari/Opinnaytetyopakki/Teoreettinen-materiaali/Tukimateriaali/Aineiston-keruumenetelmat/Havannointi>

Visit Tampere [Viitattu 14.1.2020] Saatavissa:

<https://visittampere.fi/ammattilaiset/tapahtumajariestajille/tapahtumajariestajan-opas/>

Suomen Elektronisen Urheilun liitto 2013 [Viitattu 22.2.2020] Saatavissa: https://seul.fi/wp-content/uploads/2014/01/tapahtumajariestajan_kasikirja_uusi.pdf

Etelä-Pohjanmaan liitto [Viitattu 22.2.2020] Saatavissa:

https://www.epliitto.fi/images/C_57_Tapahtumajariestajan_opas.pdf

Theseus (2015) [Viitattu 3.4.2020] Saatavissa:

<https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/105211/58.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Toimeksi (2019) [Viitattu 3.4.2020] Saatavissa: [https://www.toimeksi.fi/kansalais-ja-](https://www.toimeksi.fi/kansalais-ja-yhdistystoimijoille/vapaaehtoistoiminta/vapaaehtoisten-rekrytointi/)

[yhdistystoimijoille/vapaaehtoistoiminta/vapaaehtoisten-rekrytointi/](https://www.toimeksi.fi/kansalais-ja-yhdistystoimijoille/vapaaehtoistoiminta/vapaaehtoisten-rekrytointi/)

Billettero (2019) [Viitattu 3.4.2020] Saatavissa: [https://billettero.fi/blog/kuinka-loytaa-](https://billettero.fi/blog/kuinka-loytaa-vapaaehtoisia-tapahtumaan-6-tarkeinta-vaihetta/)

[vapaaehtoisia-tapahtumaan-6-tarkeinta-vaihetta/](https://billettero.fi/blog/kuinka-loytaa-vapaaehtoisia-tapahtumaan-6-tarkeinta-vaihetta/)

Kansalaisareena (2019) [Viitattu 17.4.2020] Saatavissa:

<http://www.kansalaisareena.fi/vapaaehtoistenpaiva/>

Facebook (2018) [Viitattu 17.4.2020] Saatavissa:

<https://www.facebook.com/tunnelmarathons/photos/a.143082189582193/227177397839338/?type=3>

Yle (2017) [Viitattu 17.4.2020] Saatavissa: <https://yle.fi/uutiset/3-9959484>

The Writepass Journal (2012) [Viitattu 27.4.2020] Saatavissa:

<https://writepass.com/journal/2012/12/volunteering-is-seen-as-integral-to-events-are-volunteers-simply-a-means-of-reducing-cost-what-are-the-implications-of-using-volunteers-for-organisers/>

Työmarkkinatori.beta (2017) [Viitattu 27.4.2020] Saatavissa:

<https://blog.tyomarkkinatori.fi/mik%C3%A4-saa-tuhannet-vapaaehtoiset-osallistumaan-slush-tapahtuman-j%C3%A4rjest%C3%A4miseen-vuosi-toisensa-per%C3%A4n-388e1b955d08>

Volunteers Week [Viitattu 3.5.2020] Saatavissa: [https://volunteersweek.org/about-](https://volunteersweek.org/about-volunteers-week/why-is-volunteering-important/)

[volunteers-week/why-is-volunteering-important/](https://volunteersweek.org/about-volunteers-week/why-is-volunteering-important/)

Billettero (2019) [Viitattu 3.5.2020] Saatavissa: [https://billettero.fi/blog/kuinka-kouluttaa-ja-](https://billettero.fi/blog/kuinka-kouluttaa-ja-johtaa-tapahtuman-vapaaehtoisia-10-tarkeinta-vaihetta/)

[johtaa-tapahtuman-vapaaehtoisia-10-tarkeinta-vaihetta/](https://billettero.fi/blog/kuinka-kouluttaa-ja-johtaa-tapahtuman-vapaaehtoisia-10-tarkeinta-vaihetta/)

Classy [Viitattu 3.5.2020] Saatavissa: [https://www.classy.org/blog/train-volunteers-for-a-](https://www.classy.org/blog/train-volunteers-for-a-better-nonprofit-event/?_ga=2.110529285.100052901.1588882178-1581239768.1588882178)

[better-nonprofit-event/?_ga=2.110529285.100052901.1588882178-1581239768.1588882178](https://www.classy.org/blog/train-volunteers-for-a-better-nonprofit-event/?_ga=2.110529285.100052901.1588882178-1581239768.1588882178)

Kansalaisareena (2011) [Viitattu 8.5.2020] Saatavissa:

http://www.kansalaisareena.fi/Vapeht_vuoden_tutkimus.pdf

LinkedIn (2018) [Viitattu: 8.5.2020] Saatavissa:

https://www.linkedin.com/pulse/mit%C3%A4-tapahtumatuotanto-jenna-ritala?trk=portfolio_article-card_title

Facebook (2018) [Viitattu 10.5.2020] Saatavissa:

<https://www.facebook.com/todotapahtumat/>

Kansalaisareena (2014) [Viitattu 10.5.2020] Saatavissa:

http://www.kansalaisareena.fi/Onnistunut_vapaaehtoistoiminta_opas_VETY_web.pdf

SignUp.com [Viitattu 10.5.2020] Saatavissa: <https://signup.com/Why-Use-Us>

Suullinen haastattelu:

Ritala, J. (2018). Yrityksen perustaja ja Toimitusjohtaja. To Do Tapahtumat Oy

LIITTEET

Liite 1.



Tapahtumakäsikirja

To Do tapahtumille



SISÄLLYS

1	TO DO	3
1.1	TO DO:N TAVAT	3
1.2	TAPAHTUMAPOLKU	4
1.3	TOIMITILAT	4
1.4	HYVINVOINTI	4
1.5	LUVAT	5
1.6	TO DO LISTA- TAVAT	6
2	ASIAKKAAT JA ASIAKASPALVELU	7
2.1	PUNAINEN LANKA	7
2.2	YHTEYDENPITO	7
2.3	LÄPINÄKYVYYS	8
2.4	TO DO LISTA- ASIAKKAAT	8
3	VIESTINTÄKANAVAT & KOMMUNIKOINTI	9
3.1	WRIKE	9
3.2	SLACK	10
3.3	TO DO LISTA - KOMMUNIKOINTI	10
4	SOSIAALINEN MEDIA & MARKKINOINTI	11
4.1	FACEBOOK	11
4.2	INSTAGRAM	11
4.3	MARKKINOINTI	11
4.4	TO DO LISTA - MARKKINOINTI	12
5	ALIHANKKIJAT	13
5.1	TEKNIikka	13
5.2	KALUSTUS	13
5.3	CATERING	14
5.4	PAINOTUOTTEET	14
5.5	MITÄ PAINOTUOTTEITA?	15
5.6	TO DO LISTA - ALIHANKKIJAT	15
6	VAPAAEHTOISET	16
6.1	MIKSI VAPAAEHTOISIA?	16
6.2	TEAM LEADER	16



6.3	VAPAAEHTOISTEN HANKITA	16
6.4	VAPAAEHTOISET TAPAHTUMAN AIKANA	19
6.5	VAPAAEHTOISET TAPAHTUMAN JÄLKEEN	20
6.6	TO DO LISTA - VAPAAEHTOISET	20