

Webinaarin järjestäminen ToimistoSissit-verkoston toiminnan kehittämiseksi

Niina Metsälä



Tekijä(t) Niina Metsälä	
Koulutusohjelma Liiketoiminnan palveluratkaisujen ja kielten koulutusohjelma	
Opinnäytetyön nimi Webinaarin järjestäminen ToimistoSissit-verkoston toiminnan kehittämiseksi	Sivu- ja liitesivumäärä 36 + 5
<p>Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli webinaarin järjestäminen. Webinaari järjestettiin ToimistoSissit-verkosta varten Haaga-Helian liiketoiminnan palveluratkaisujen ja kielten (ent. johdon assistenttityö ja kielet) tradenomikoulutusohjelman opiskelijoille. Webinaarin tavoitteena oli lisätä ToimistoSissit-verkoston tunnettuutta ja kerätä opiskelijoilta tietoa verkoston toiminnan kehittämiseksi. Sen lisäksi, opiskelijat saivat mahdollisuuden olla mukana vaikuttamassa, osallistua heitä puhuttelevaan tapahtumaan ja saivat sitä kautta työkaluja tulevaisuuden työelämäänsä. Opinnäytetyössä käsitellään tulevien toimistotyön ammattilaisten tulevaisuuden työelämäänsä ja verkostoitumiseen liittyviä aiheita.</p> <p>Webinaaria varten Webropol-alustalla laadittiin kutsu, ennakkokysely ja palautelomake. Webinaariin tavoiteltiin mahdollisimman monta motivoitunutta osallistujaa rajatusta kohdeyleisöstä erilaisia sähköisiä kanavia hyödyntäen. Webinaari järjestettiin 25.11.2020 klo 15, Zoom-etäkokousovelluksessa. Tapahtumassa olivat mukana isäntä, avustaja, 4 esiintyjää sekä 19 osallistujaa. Tapahtuma kesti tunnin ja siihen kuului muun muassa esityksiä, osallistujien aktivoimista ja ToimistoSissit-verkoston esittely. Tapahtuman jälkeen kaikille ilmoittautuneille lähetettiin palautelomake, jonka avulla arvioitiin webinaarin onnistumista.</p> <p>Webinaariin liittynyt viestintä oli suunnitelmallista ja tavoitteellista. Ennakkokysely ja palautelomake edistivät palvelumuotoilun keinoin webinaarin järjestämistä ja ToimistoSissit-verkoston toiminnan kehittämistä. Webinaarin kautta verkostoiduttiin ja jaettiin kohdeyleisöä koskettanutta tietoa. Saatujen palautteiden mukaan webinaari onnistui ja opinnäytetyö avasi mahdollisuuksia lisätutkimuksille.</p> <p>Tätä webinaaria koskevat valinnat ovat pyritty suunnitella, perustella ja toteuttaa tämän opinnäytetyöraportin kautta. Koko toteutus perustui opinnäytetyösuunnitelmaan sekä toimeksiantajasopimukseen.</p>	
Asiasanat Verkostoituminen, tapahtumat, etäviestin, kehittäminen, työelämälähtöisyys	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytetyön tavoite	1
1.2	Opinnäytetyön toteutus	2
2	Toimistotyön ammattilaiset	6
2.1	ToimistoSissit	6
2.2	Toimistotyö tulevaisuuden alana	7
3	Verkostoituminen työmurroksessa	9
4	Toimivan tapahtuman järjestäminen	12
4.1	Webinaari	13
4.2	Zoom-etäkokousovellus	15
5	Toiminnallinen opinnäytetyö – kutsu ja ennakkokysely	18
5.1	Webinaarikutsu	18
5.2	Kyselyn hyödyntäminen	20
5.3	Ennakkokyselyn tulokset	22
6	Toiminnallinen opinnäytetyö – webinaari ja palautuslomake	26
6.1	Webinaarin suunnittelu	26
6.2	Webinaarin toteutus	27
6.3	Palautelomake	30
6.4	Palautelomakkeen tulokset	30
6.5	Kehitysideat palautteiden perusteella	32
7	Pohdinta	34
7.1	Johtopäätökset ja tulokset	34
7.2	Työn arviointi	35
7.3	Oman työn arviointi	35
	Lähteet	37
	Liitteet	40

1 Johdanto

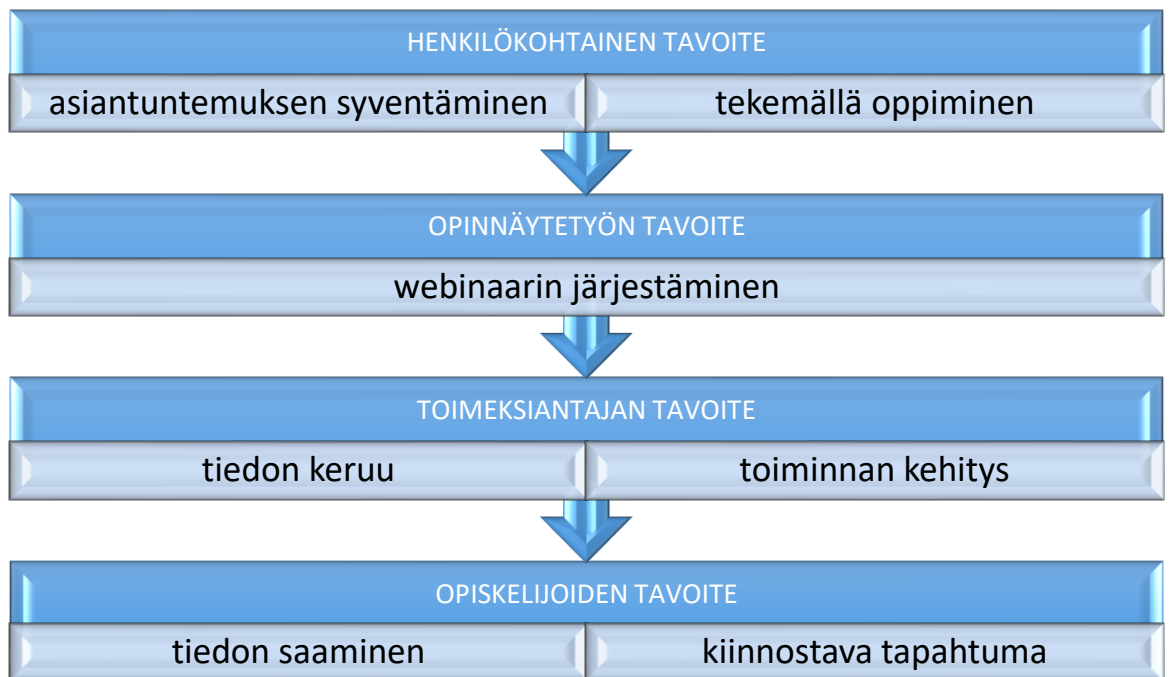
Tämä opinnäytetyö käsittelee tapahtuman eli webinaarin järjestämistä. Webinaari järjestettiin ToimistoSissit-verkoston toiminnan kehittämiseksi. ToimistoSissit-verkosto on toimistoalan ammattilaisten tiedonjako- ja verkostoitumiskanava. Verkostolla viitataan tässä työssä aina ToimistoSissit-verkostoon. ToimistoSissit-verkoston mukaan verkostoitumista pidetään opiskelun ja työelämän kynnyksellä entistä tärkeämpänä, mutta se ei kuitenkaan näy opiskelijoiden aktiivisena verkostoon liittymisenä. Opiskelijat ovat tässä yhteydessä Haaga-Helian liiketoiminnan palveluratkaisujen ja kielten (ent. johdon assistenttityö ja kiellet) tradenomikoulutusohjelman opiskelijoita. Verkostoitumisella tarkoitetaan toisiin ihmisiin ja verkostoihin tutustumista ja uusien yhteyksien luomista niiden avulla.

Vuoden 2020 aikana siirryimme maailmanlaajuisen pandemian aiheuttaneen koronaviruksen (Covid-19) vuoksi etätöihin Suomen virkavallan määräyksestä. Tästä syystä webinaareista tuli osa opiskelijoiden koulunkäyntiarkea, kuten myös Haaga-Helian ammattikorkeakoulussa. Tapahtumia voi järjestää webinaarien avulla tehokkaasti ja turvallisesti pandemia huomioon ottaen. Näistä syistä uskon webinaarien kysynnän ja tarjonnan kasvaneen huomasti tänä poikkeuksellisena aikana. Tämän opinnäytetyön aikana toteutettiin webinaari, mikä suunnattiin Haaga-Helian liiketoiminnan palveluratkaisujen ja kielten koulutusohjelman opiskelijoille, jollaiseksi itsekkin lukeudun. Lisääntyneiden webinaarikokemuksieni myötä pystyini havainnoimaan niihin liittyviä asioita osallistujan näkökulmasta. Huomioin, että kotisohvalta on yhtä helppoa osallistua webinaareihin, kuin jättää osallistumatta. Osallistumismotivaatio voi siis olla heikko puutteellisen kommunikaation takia, kun tekniikka tai netti eivät toimi odotetuilla tavoilla, ympäristö häiritsee keskittymistä tai uupumus lisääntyneistä älylaitteiden parissa vietetyistä tunteista johtuen. Tietoisena näistä, pyrin järjestämään webinaarin kanssaopiskelijoilleni, mikä otti heidät hyvin huomioon samalla opinnäytetyön tavoitteisiin tähdätessä.

1.1 Opinnäytetyön tavoite

Tässä opinnäytetyössä tavoitteena oli järjestää webinaari. Webinaarin tarkoitus oli kehittää toimeksiantajan eli ToimistoSissit-verkoston toimintaa. Webinaarin aikana oli tarkoitus verkostoitua eli muodostaa suora yhteys uuden kohderyhmän sekä verkoston välille. Uusi potentiaalinen kohderyhmä oli tulevat toimistotyön asiantuntijat eli Haaga-Helian liiketoiminnan palveluratkaisujen ja kielten koulutusohjelman opiskelijat. Kohderyhmästä kerättiin tietoa kyselyiden ja tapahtuman kautta. Tietojen avulla järjestettiin osallistumiseen motivoiva tapahtuma sekä kehitettiin verkoston toimintaa. Tapahtuman esiintyjät jakoivat kohdeyleisöä puhuttelevaa tietoa ja lisäsivät ToimistoSissit-verkoston tunnettuutta. Opiskeli-

joille tapahtuma tarjosi mahdollisuuden tutustua ToimistoSissit-verkostoon ja siihen mukaan liittymistä. Opiskelijat saivat tapahtuman kautta heitä koskettavaa, ajankohtaista informaatiota sekä apuvälineitä tulevaisuuden työelämään siirtymiseen. Opiskelija näkökulman lisäksi oma tavoitteeni oli syventyä verkostoitumiseen liittyviin aiheisiin ja syventää niiden asiantuntijuutta. Toiminnallisen opinnäytetyön tekemisen valintaan vaikutti eniten se, että sain suunnitella ja toteuttaa jotain konkreettista ja merkittävää. Kuvassa 1 osoitetaan opinnäytetyöhön liittyneet tavoitteet.



Kuva 1. Opinnäytetyöhön liittyneet tavoitteet

1.2 Opinnäytetyön toteutus

Tämä toiminnallinen opinnäytetyö muodostui kahdesta osasta: toiminnallisesta sekä kirjallisesta. Tapahtuman järjestäminen on yksi selkeä esimerkki toiminnallisesta osuudesta. Kirjallinen osuus eli opinnäytetyöraportti tuo esille toimintaan vaikuttaneet asiat. Toiminnallinen opinnäytetyö tunnetaan myös sanoilla produktiivinen opinnäytetyö. Sanaa produktiivinen käytetään kuvaamaan suunniteltua tai toteutettua toimintaa. Produktin lähtökohdina olivat aito tarve, riittävä osaaminen, tarvittavan tuen saaminen sekä tekijänoikeuksien hallinta. Toiminnallisen osan eli tapahtuman järjestämisen ohessa syntyi raportti, josta käy ilmi toimintaan pohjautuva tietoperusta. Monipuolisten lähdemateriaalien valinta ja hyödyntäminen raportoinnissa edistivät ja vahvistivat valintojen ja perustelujen muodostumista. (Drake, M. & Salmi, M, 2018)

Opinnäytetyön toiminnallinen osuus eli webinaari sai ideansa toimeksiantajalta. ToimistoSissit halusi toteuttaa ensimmäistä kertaa opiskelijoille suunnatun tapahtuman, mitä

kautta kerätä ja jakaa uudenarvoista tietoa. Webinaari todettiin parhaaksi tapahtuman järjestämisen ratkaisuksi maailman laajuisen pandemian vuoksi, sillä se ei ole ainoastaan kiihdyttänyt työnmurrosta siirtyessämme työpaikoilta ja kouluista koteihimme, vaan siirsi meidät ICT:n eli viestintä ja tietoteknologian päähän toisistamme. Verkosto edistää ja tavoittelee tapahtumien keinoin verkostoitumista, joten näistä syistä oli luonnollista, että siitä muodostui siten teema tälle tapahtumalle. Lyhyen aikavälin sisällä toteutettava tapahtuma on perusteltua verkostoitumisen korostuneella tarpeellisuudella ja ajankohtaisuudella.

Toiminnallisen opinnäytetyön osuus koostuu suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista. Tapahtuman suunnittelu alkoi keskeisten tekijöiden selvittelyllä, joiden perusteella loin jaettavan kutsun. Kutsu toimi samalla ilmoittautumislomakkeena sekä ennakkokyselyinä. Sen avulla hallinnoin tapahtuman järjestämistä ja keräsin webinaaria tukevaa tietoa. Toteutin webinaarin ennakkokyselyyn pohjautuen samalla pyrkien palautelomakkeella kerättävään positiiviseen palautteeseen. Kommunikoin aktiivisesti niin tapahtumassa mukana olevien, kuin siihen osallistuvien henkilöiden kanssa. Pyysin palautetta kaikilta siihen osaa ottaneilta, jotta pystyin mitata ja arvioida työn onnistumista. Webinaari ja siihen liittyneet vaiheet täydensivät toisiaan (kuva 2) ja ne toteutuivat suunnitelmien mukaisesti.



Kuva 2. Produktin kolme päävaihetta

Opinnäytteeseen kuuluu konkreettisen tuotoksen eli esim. tapahtuman toteuttamisen lisäksi tämä kirjallinen selvitys. Päämäärä pyritään näin tuomaan ilmi viestinnällisin ja visuaalisin keinon. Tämä pitää sisällään myös produktiin liittyvät tekstiosuudet. Toteutustapoja on monta, ja sitä on suotavaa miettiä kohdeyleisön kautta, eikä tukeutua valmiisiin ennalta määrättyihin paketteihin. Siksi niitä ideoitin produktissa mukana olleiden henkilöiden kanssa aktiivisesti. Lähdekritiikki ja tiedon luotettavuus otettiin huomioon, etenkin netistä

tietoa haettaessa. Tapahtumaa järjestäessä selvityksen kautta tuon ilmi toteutetun ohjelman, valinnat, ratkaistut, tiedotukset, kutsuprosessin, jne. Toiminnallisen työn arviointiin vaikuttaa merkittävästi tapahtumasta kerätty palaute, joten siksi sitä kerättiin ja sen merkitystä korostettiin palautelomakkeen avulla. (Vilka, Airaksinen, 2003, 51, 53-55)

Määrällisellä tutkimuksella, kuten kyselylomakkeella saadaan numeraalista tietoa. Kyselyllä kerättiin sekä määrällistä että laadullista tietoa. Kyselyllä kerättyä tietoa voi hyödyntää toiminnallisessa työssä suuntaa antavana, sillä sen tarkoitus on vain tukea toiminnallista osuutta, kuten tapahtuman sisältöä. Kysely on tehtävä asianomaisesti ja perustellusti. Tärkeintä on tiedostaa mitä, keneltä ja miksi jotakin mitataan. Saate ja kysely suunniteltiin huolellisesti kohderyhmän näkökulmia huomioiden, motivoiden heitä vastaamaan. Kysymystyypit ja sanavalinnat suunniteltiin vastaamaan työn kannalta vaadittavaa mittaustarkkuutta. Vastaajille kerrottiin, että tietoja käytetään anonymisti ja vain tähän opinnäytetyöhön liittyen. Kielen ymmärrettävyys on yhteydessä kohdeyleisöön, joten on tärkeää pitää se mahdollisimman selkeänä. Heidän tuntemisensa edesauttoi siinä. Lomaketta testattiin ja muokattiin ennen sen virallista lähettämistä. Lomakkeen avulla saadut tulokset analysoitiin ja esitettiin havainnollistavassa muodossa. (Vilka, Airaksinen, 2003, 58-62)

Laadullinen tutkimusmenetelmä puolestaan selvittää ja kerää ymmärrystä asioihin. Sen avulla tuodaan ilmi kohderyhmän näkemyksiä ja ideoita. Avoimet kysymykset keräsivät selvitystä sille, minkälaisia toiveita kohderyhmällä oli tapahtumalle. Haastattelutapa oli perusteltua, sillä valmiit vastausvaihtoehdot olisivat rajoittaneet työlle asetettujen tavoitteiden saavuttamista. Tässä toiminnallisessa opinnäytetyössä yksilöitä haastateltiin strukturoidun lomakkeen avulla. Se suunniteltiin vastaamaan monipuolisesti työn eri kohderyhmien tavoitteisiin. Toimintaan vaikuttavia tuloksia analysoidaan tyypittelyllä tai teemoitetulla. (Vilka, Airaksinen, 2003, 63-64)

Opinnäytetyöhön kuuluvista kahdesta osasta arvioidaan molemmat. Työstä arvioidaan kokonaisuudessaan sen pyrkimykset työelämän kehitykseen ja hyödyn tarjoamiseen. Tein tässä niin kuten Drake ja Salmi (2018) suosittelee, eli hankin kysymyksiin vastauksia ja tutustuin tiedonkeruumenetelmiin. Laadin opinnäytetyöraportin siihen kuuluneen, hyväksytyn tentin ja opinnäytetyösuunnitelman pohjalta, joiden kautta myös syvennyin opinnäytetyöprosesseihin. Rajattu työni tavoittelee suunnitellun toiminnan toteuttamista, hyödyn tuottamista kohdeyleisöilleen ja konkreettista, arvioitavia lopputuloksia.

Syvennyin tässä opinnäytetyön kirjallisessa osuudessa aluksi toimeksiantajana toimivaan ToimistoSissit-verkoston ja toimistotyön ammattilaisiin, joiksi kohdeyleisön odotetaan

kuuluvan. Sen jälkeen tarkastelin verkostoitumista ja työnmurroksen vaikutuksia, ja tapahtuman järjestämistä. Tapahtuman järjestämistä tarkastellaan ensin yleisellä tasolla, syvennyksen webinaarin ja Zoom-etäkokousovelluksen erikoispiirteisiin. Toiminnallisena työnä tarkastellaan kutsun ja kyselyn, webinaarin ja palautelomakkeen laatimista sekä niiden tuloksia. Lopuksi käydään läpi työn tuloksia ja arviointia. Tämän työn kautta osoitan aiheiden asiantuntemusta, ajankohtaisuutta, uudenarvoisuutta ja kiinnostavuutta.

Toimeksiantajalla eli ToimistoSissit verkostolla oli suuri vaikutus tähän opinnäytetyöhön, jonka kautta sain palautetta, tukea, ideoita ja verkostoiduin tehokkaasti. Ennen kaikkea pääsin tuomaan ilmi tuoretta osaamista tiimissä. Toiminnallinen opinnäytetyö -kirjassa (Vilka, Airaksinen, 2003) toimeksiannon merkitys näkyy juuri suhteiden kehittämisen kautta, innovatiivisuutena sekä koulutuksesta kerättyjen taitojen harjoittamisena. Kirja muistuttaa, että opinnäytetyö on projektinhallintaa, mikä vaatii suunnittelua, toimintaehtoihin ja tavoitteisiin tutustumista, ajanhallintaa sekä tiimityötaitoja.

Haaga-Helia ammattikorkeakoulun kurssit ja kirjastojen järjestämät tietokannat, luennot ja henkilökohtainen tiedonhaku aika tukivat työn edistymistä läpi toteutuksen. Suuri kiinnostus verkostoitumiseen ja opinnäytetyöhön liittyneiden henkilöiden tuki edistävät osaltaan opinnäytetyön muodostumista. Aiheet koskettavat minua, kun ymmärrän niiden ja ToimistoSissit-verkoston hyödyllisyyden linkittyvän suorasti tulevaisuuteni alaan ja työhön. Minulle merkitsee paljon se, että myötävaikutan tällä opinnäytetyölläni työelämän lisäksi toisiin Haaga-Helian opiskelijoihin. Työelämään painottuvan opinnäytetyön kautta voin peilata omia valmiuksiaan tulevaan. Työ oli syystä tarkkaan mietitty, sen ollessa laaja itsenäisesti toteutettava opintojen osa. (Vilka, Airaksinen, 2003, 16-17)

Käytän opinnäytetyöraportin viitteiden ja lähteiden hallintaan RefWorks-ohjelmaa. Se noudattaa Harvard-muotoilua, joten se eroaa Haaga-Helian sisäisestä ohjeistuksesta. Lähteitä pyritään hyödyntämään mahdollisimman monipuolisesti ja liitteinä löytyvät tapahtumaan liittyvät visuaaliset työt kuvakaappauksina.

2 Toimistotyön ammattilaiset

Seuraavissa kappaleissa esittelen webinaarin toimeksiantajana toimineen ToimistoSissit-verkoston ja webinaarin kohdeyleisön eli opiskelijoiden tulevaisuuden alan ominaispiirteitä. Molempiin tutustumalla voidaan todeta niiden välillä oleva yhteys ja luoda webinaarista kohdeyleisöä puhuttelevampi ja koskettavampi.

2.1 ToimistoSissit

ToimistoSissit on ammatillinen verkosto, joka pyrkii mm. erilaisten toimistotyön asiantuntijoiden sparraukseen, mentorointiin ja vertaistukemiseen. ToimistoSissit aloitti toimintansa vuonna 2009. Perustajajäsenet näkivät 11 vuotta sitten tarpeen muodostaa verkoston, jonka kautta runsasta ja arvokasta hiljaista tietoa voisi jakaa. Tällaisen hiljaisen tiedon puute oli havaittu etenkin alalle vasta valmistuneilta. ToimistoSissit-verkosto on ainutlaatuinen ja tekee yhteistyötä yhteisöjen ja järjestöjen kanssa, tiedostaen että ne eivät sulje toisiaan pois. Näistä esimerkkinä toimivat nimeä muuttanut Skilla ry (ent. Aito HSO ry) (Havu Elina, 2021) sekä HYKS Sihteeriyhdistys ry. Ammattikorkeakoulu Haaga-Helian kanssa verkosto tekee erityisen tiivistä yhteistyötä. ToimistoSissit-verkostoon kuuluu tällä hetkellä noin 2600 jäsentä. Mukaan liittyminen on ennen edellyttänyt jäseneltä tradenomin tutkintoa. Nykyään se on muutettu, jotta kuka tahansa alalla toimiva voi liittyä ja saada apua. Jäsenistön keski-ikä on noin 45 vuotta, jonka keskuudessa tiedonjakoa pidetään edelleen tärkeänä. Nyt ToimistoSissit alkavat tehdä töitä sen eteen, että myös nuoremmat sukupolvet saavuttaisivat verkoston. ToimistoSissit-verkoston tulevaisuuden tavoitteena on sosiaalisen median tehokas haltuunotto sekä puhutteleva sisällöntuotanto. Verkoston koordinaattori on pistänyt merkille sen, että vaikka verkostoitumisen merkitys on korostunut nuorilla alan opiskelijoilla, ei järjestöjen tai verkostojen toimintaan kuitenkaan osallistuta. Tästä syystä ToimistoSissit-verkosta kiinnostaa tietää, mistä ristiriita syntyy, mitä verkostolta odotetaan ja mikä houkuttelisi nuoret mukaan. Prosessi lähti käyntiin alan opiskelijoille suunnatun webinaarin järjestämisen suunnittelulla. (Uusikumpu, 2020)

ToimistoSissit koostuu sihteerin, assistentin ja niitä vastaavissa rooleissa toimivista toimistotyön alan asiantuntijoista. Se on jäseneksi liittymisen ainoa edellytys. Liittyminen on ilmaista ja eikä sitouta aktiiviseen osallistumiseen. Sen kautta saa tukea ja tietoa. Kollegoiden tuella on jopa edesauttavia vaikutuksia työhyvinvointiin parantamiseen. Jäsenet pääsevät mukaan verkoston toimintaan ja saavat esim. kouluttautumismahdollisuuksia. ToimistoSissit vaikuttaa myös LinkedInissä sekä blogissaan. Verkosto tarjoaa erilaisia työkaluja, joista yhtenä on TarjousHaavi. Sen avulla jäsen saa kerättyä ideoita, suosituksia ja

tarjouksia tapahtumien järjestämiseen. ToimistoSissit-verkoston sivuilta löytyy yhteistyökumppaneita, joita he ovat kokeilleet ja hyväksyneet palvelemaan suurempaa kohdeyleisöään. (ToimistoSissit, 2020a)

ToimistoSissit-verkosto kehittää tapahtuma-alaa ja luo verkostoja yritysten ja asiakkaiden välille. Toiminnallaan se pyrkii puolueettomaan tiedon jakoon ja nostaa esiin tärkeää tietoa mitä ei muuten ole helposti löydettävissä. Vaikka laajaan verkostoon kuuluu muun muassa vaikuttajia, pääsevät kaikki jäsenet mukaan tiedon jakoon ja valintojen tekoon. ToimistoSissit-verkoston suositukset nähdään yrityksissä arvokkaana keinona erottautua muista palveluntarjoajista, samalla lisäten yrityksen näkyvyyttä ja muokaten toimintaa asiakaslähtöisemmäksi. Verkosto on välittää tietoa ja toimii väylänä palveluntarjoajan ja sitä etsivän välillä. ToimistoSissit järjestävät tapahtumia kaikille toiminnassa mukana olleille. (ToimistoSissit, 2020b)

2.2 Toimistotyö tulevaisuuden alana

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön kautta järjestettävä webinaari suunnataan tuleville toimistoalan ammattilaisille eli Haaga-Helian liiketoiminnan palveluratkaisujen ja kielten tradenomikoulutusohjelman opiskelijoille. Tässä kohdassa on syytä tarkastella toimistotyöalan ominaisuuksia tarkemmin, jotta voimme käsittää kohdeyleisön tulevaisuuden suuntaa entistä paremmin.

Toimistotyö pitää sisällään liiketoiminnan keskeisiä tehtäviä, joita toimistohenkilöt hoitavat monipuolisesti ja jopa päivittäin. He toimivat niin yrityksissä, valtiolla, järjestöissä, liitoissa, yhteisöissä, jne. Toimistotyöhön suuntaavat merkonomit, tradenomit, kauppatieteiden kandidaatit ja -maisterit. Töitä löytyy lähes kaikkialta, sillä toimistotyöt ovat liiketoiminnan sujuvuuden edellytys. Siitä syystä heitä voi olla vaikea hahmottaa sen tarkemmin. Nykyään toimistopalveluluita ulkoistetaan enemmän ja töitä voi saada esim. henkilöstövuokrauksen kautta. Työntekijöiltä vaaditaan entistä laajempaa osaamista ja digitalisaatio vaikuttaa työhön, vaikka moni asia säilyy. Kansainvälinen osaaminen on myös yksi esiin nousseista vaatimuksista globalisaatiosta johtuen. (Työmarkkinatori, 2018)

Haaga-Heliasta valmistuneiden tradenomien nimikkeitä on runsaasti (kuva 3). Siitä syystä listaan tarkemmin vain liiketoiminnan palveluratkaisujen ja kielten koulutusohjelmasta valmistuneiden tradenomien nimikkeet. Niitä ovat: viestintäpäällikkö, markkinointipäällikkö, tapahtumakoordinaattori, toimistokoordinaattori, HR-asiantuntija ja johdon assistentti (Haaga-Helia, 2021b). Listat ovat oletettavasti suunta antavia, ei kaiken kattavia.

Valmistuneiden nimikkeitä:

Myyntineuvottelija, myyntipäällikkö,
tuotepäällikkö, account manager,
palvelupäällikkö, huolitsija,
kuljetussuunnittelija, ostaja, ostopäällikkö,
vientipäällikkö, vientimyyjä, myyjä, ostaja,
tiimin vetäjä, osastopäällikkö, ketjuyrittäjä,
tuotepäällikkö, account manager,
kirjanpitäjä, laskenta-assistentti,
controller, laskentapäällikkö

Kuva 3. Tradenomien nimikkeitä (Haaga-Helia, 2021a)

ToimistoSissit-verkosto käyttää sanaa assistentti puhuttelemaan toimistoalan ammattilaisia, sihteerejä ja assistentteja. Assistenttien ammattinimikkeet ja työtehtävät voivat olla niin toisistaan poikkeavia, joten siitä syystä niiden luokittelu yhteen kategoriaan onkin mielestäni järkevää. ToimistoSissit-verkosto esittelee blogissaan minkälaisia töitä toimistotyön ammattilaiset oikeasti tekevät ja mitä kaikkea siihen kuuluu. Blogia tuottavat itse juuri tämän alan ammattilaiset. (ToimistoSissit-blogi, 2021)

Työmarkkinatorilta löytyy sihteerin ja assistentin rooleista kertova sivu erikseen toimistotyön alta. Siellä kerrotaan heidän työskentelevän erilaisissa yrityksissä ja organisaatioissa ja heiltä odotetaan moninaisia taitoja. Toimistotyöstä kertovassa kirjoituksessa mainitut työpaikat, koulutus ja osaaminen toistuvat, mutta tietotekniikkaosaaminen on tässä tekstissä korostettu. Sivulla mainitaan myös odotus työhön liittyvän kiireen ja paineen sietokyvystä. (Työmarkkinatori, 2020)

Ei siis ole ihme, että yleiseen keskusteluun on nostettu sihteerien ja assistenttien näkyväisyys työpaikoilla Helsingin Sanomien laatimassa artikkelissa (Pajuriutta Satu, 2021). Kun toimistosta puuttuu monitaituri, ollaan tiedettävästi pulassa, mutta jos arki sujuu, ei silloin ehkä osata antaa kiitosta oikeille henkilöille. Tässä opinnäytetyössä on otettu huomioon se, että assistentti sanan sijasta on käytetty toimistoalan ammattilaista, jotta mahdollisimman moni kohderyhmästä tunnistaisi webinaarin olevan tarkoitettu heille.

3 Verkostoituminen työnmurroksessa

Verkostojen merkitys korostuu tulevaisuudessa vuorovaikutuksen myötä. Myös suhteet muihin nousevat entistä merkityksellisempään asemaan pelkästään itseensä keskittymisen sijaan. Johtajilta odotetaan rohkeutta ja nopeutta ratkaisujen teko hetkellä. Samalla tarve lähdekriittisyyteen kasvaa valheellisen tiedon lisääntyessä. Vuorovaikutukselle on tehtävä tilaa ja on osattava osallistaa toisia yhteiseen tavoitteeseen pääsemiseksi. Teknologia tulee vaikuttamaan tähän yhtälöön yhä enemmän ja muuttaa totuttuja toimintamalleja. Siinä piilee monia erilaisia hyödyntämismahdollisuuksia ja etuja. Siksi on tärkeää osata hyödyntää erilaisia digitaalisia alustoja niin yksilö kuin yritystasoilla. Kaiken lisäksi eri ikäluokkien poikkeavuudet teknologian käytön sisäistämisessä on tiedostettava. (Dufva, 2020, 29-42)

Jo muodostuneita verkostoja on tärkeää ylläpitää ja monella on ymmärrys verkostoitumisen tärkeydestä. Siitä huolimatta moni pitää sitä hankalana ja sen harjoittamista kohtaan tunnetaan usein riittämättömyyden tunteita. Niiden avulla voi kehittää ammatillista osaamista ja saada apua työhön. Siksi ei ole ihme, että piilotyöpaikoista, joita on n. 70–80 %, löytävät työntekijänsä suurimmaksi osaksi nimenomaan verkostojen kautta. On hyödyllistä tarkastella omaa olemassa olevaa verkostoa ja olla aktiivinen sosiaalisessa mediassa, kuten LinkedInissä sekä osallistumalla tapahtumiin. Verkostoista hyödytään eniten työelämässä, sillä ilman niitä ei voi menestyä. (Nybom, 2020)

Kuuden erottavan askeleen teorian mukaan olemme kaikki kuuden ihmisen päästä toisistamme. Ajatellaan, että esim. 50 tuttuasi tuntee toiset 50 sinua ja toisiaan tuntematonta henkilöä ja tätä jatketaan yhteensä kuusi kertaa ($50 \times 50 \times 50 \times 50 \times 50 \times 50 = 156\,250\,000\,000$). Maailman väkiluvun ollessa noin 7 800 000 000 (Worldometers, 2020) luku on enemmän kuin tarpeeksi siihen, että tuttujien kautta voisi tutusta keneen tahansa maailmassa kuuden tai sitä lyhyemmän yhteyden avulla. Facebookin selvityksen mukaan askeleita voi nykyään olla vähemmän kuin kuusi. Teoriasta on maininnut ensimmäisen kerran unkarilainen kirjailija Frigyes Karinthy vuonna 1929. Teoriaa on testattu 1960-luvulta alkaen. Teoria vaatii toimiakseen ryhmittymiä sekä sattumanvaraisia pidempiä yhteyksiä. Nämä sattumanvaraiset pidemmät yhteydet ovat todettu tärkeiksi ja todentavan kuuden erottavan askeleen teoriaa. (Veritasium, 2015)

Samaa kuuden erottelevan askeleen teoriaa käsittelee artikkeli, joka muistuttaa sen liittyvän vahvasti verkostoitumiseen. Sen mukaan on arvioitu jokaisen tuntevan noin sata ihmistä ja näistä sadasta henkilöstä on yhteys toiseen sataan ihmiseen jne. Joten suhteiden

luomiseen niin ammatillisen hyödyn saamisen kannalta voi löytyä lähempää kuin voisi ensin kuvitella. Näiden ajatusten myötä on hyvä tiedostaa mahdollisuudet omassa ympäristössä ja jättää pois ennakkoluulot toisten hyödyllisyydestä arvioimatta heidän valta-asemaansa. (Exploring your mind, 2019)

Miten verkostoituminen ja muutokset ilmenevät työelämän kulisseissa? Liiketoiminnan maailmassa kilpailustrategioihin kuuluu muun muassa asiakaskeskeisyys, tehokas verkostoituminen ja muutosmyönteisyys. Asiakasta on kuunneltava tarkoin, jotta heidän odotuksensa voisi ylittää ja ottaa mukaan koko toimintaan. Tehokkaalla verkostoitumisella puolestaan luodaan tärkeitä yhteyksiä mikä hyödyntää niin toimintaa kuin siihen kuuluvia jäseniä. Ja jatkuvaan muutokseen on suhtauduttava ketteryydellä. Jatkuva oppiminen uudenarvoisella tietotaidolla huolehtii kilpailusta selviämisestä. (Joki, 2018, 143)

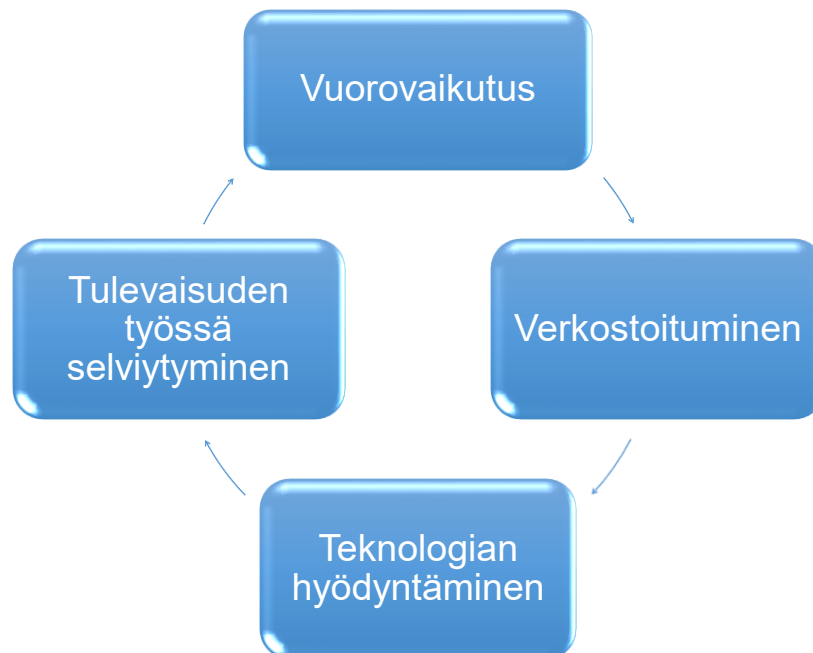
Tässä opinnäytetyössä halusin tuoda esiin muun muassa ICT-osaamistani, koska se edesauttaa verkostoitumista sekä muuttuvassa työelämässä pärjäämistä. Työelämän murros on yhteydessä teknologian nopeaan kehittymiseen ja sen muutosilmiöihin tutustumisen kautta on tärkeää miettiä, miten työ paranee muutoksien myötä ihmisten hyödyksi, eikä toisinpäin (Alasoini, Houni, 2019). Samaa aihetta eli työelämän murrosta käsitellään myös Skilla ry:n blogikirjoituksessa, missä kerrotaan tarkemmin assistentin tulevaisuuden työnäkymistä. Siinä kerrotaan, että generalistiosaaminen tulee olemaan tulevaisuudessa tärkeää. Tämä tarkoittaa sitä, että assistenteilta olevaa tietotaitoa tullaan hyödyntämään monessa eri aihealueessa. Toisin kuin tähän asti on voinut kuvitella, että vain yhden aiheen asiantuntijuus on hiottava huippuunsa. Tärkeäksi mainitaan yhteisöllisyyden, tuen ja uuden oppimisen tarve. Kontekstiosaaminen on osattava tunnistaa, näyttää ja hyödyntää, jotta teknologiaa voi tukea toimintaa tehokkaimmalla tavalla. Assistentti tulee toimimaan erilaisissa viestinnän rooleissa, jotka ovat todettu merkityksellisiksi yritysten menestystekijöitä tarkasteltaessa. Tunnetaidot ovat tärkein taito, joka koneilta puuttuu, mutta ei assistenteilta. Tätä on syytä muistaa. Verkostot tarvitsevat sparraajia ja yhteisöllisyyden rakentajia. Joten yhteisömanageri ja coach kuulostavat mielestäni houkuttelevilta tulevaisuuden tittleiltä. Palveluasenteen sekä monipuolisen assistenttien perusosaamisen myötä heille riittää töitä tulevaisuudessa. Toisten auttamisella ja tukemisella lisätään parhaiten onnellisuutta ja työhyvinvointia. (Kärnä, 2020)

Pandemian vaikutuksesta teknologia on otettu apuun, jos se on ollut saatavilla. Ihmisten ja koneiden yhteys on tällaisena aikana korostettu. Kun yhteistyö on sujuvaa, sen hyödyntäminen on huomattu tärkeäksi tulevaisuuden kannalta. Jos työ palaisi samanlaiseksi kuin mitä se oli ennen pandemiaa, olisi se selkeä askel taaksepäin. Sen sijaan on kehitettävä jatkuvassa muutoksessa toimimisen taitoja. Vaikka pandemia on tehnyt muutosta, on se

avannut uusia mahdollisuuksia. Sen avulla on muistettu yhteenkuulumisen tarve, joka tarkoittaa sitä, että ihmiset odottavat tulla nähdyksi ja kuulluksi syvemmällä tasolla. Tarve linkittyy työhyvinvointiin, joka on noussut työelämässä yhä tärkeämpään asemaan. Toiminnan suunnittelussa on otettava työntekijän etu ja ikä huomioon, syrjimättä. Tekniikan liittäminen osaksi työryhmää tulisi tehdä heille mahdollisimman helpoksi. Onneksi tiedonjako verkostossa helpottuu tekoälyllä sekä samalla tukien menestystä epävarmoina hetkinä. Siirrytään ajattelusta: ”näin on aina ennenkin tehty” siihen, että tehdään sitä, mitä osataan ja mikä tuo arvoa myös tulevaisuudessa. Kestävyys on tässä se, mikä lopulta ratkaisee hetkessä elämisen ohella. (Volini, 2020)

Edellisessä kappaleessa mainittu työhyvinvoinnin merkitys on korostunut työnmurroksen aikana. Työterveyslaitoksen selvityksen mukaan (Ruohomäki, 2020) hyvinvointi tai asenne töitä kohtaan ei ole heikentynyt etätöihin siirtyessä pandemian vuoksi. Sen on huomattu mahdollistavan uusien työtapojen hyödyntämistä ja itsenäistymistä. Ja vaikka koti on saattanut muuttua monitoimitilaksi, etätöskentelyn jatkamiseen suhtaudutaan realistisesti. Tästä selvityksestä voi todeta pandemian vaikutuksia tulevaisuuden työelämää muuttavana aiheena sekä yhtenä syynä tarkistella työntekijöiden hyvinvointia. Toimistossit kertoi aikaisemmin verkostoitumisen merkityksestä työhyvinvointiin ja työssä pärjäämiseen. Tässä yhteydessä on aiheellista huomioida myös se tärkeänä verkostoitumisen etuna tässä runsaasti muuttuvassa työelämässä.

Seuraavalla kuvalla (kuva 4) yhdistän sen, kuinka pääotsikon aiheet yhdistyvät toisiinsa.



Kuva 4. Tulevaisuuden työssä pärjäämiseen vaikuttavia tekijöitä

4 Toimivan tapahtuman järjestäminen

Onnistuneen tapahtuman muodostuminen vaatii strategisia ja operatiivisia kysymyksiä. Ensimmäisenä tarkastellaan kolmea strategista kysymystä, joita ovat: miksi, kenelle ja mitä. Työ on tärkeää aloittaa tavoitteen selvittämisellä ja pitää se mielessä alusta loppuun saakka, eli selvittää vastaus kysymykseen miksi. Se voi ratkaista jo alkuun sen, onko tapahtumaa edes kannattavaa järjestää. Vastaus kertoo myös, minkälaista viestiä toivotaan välitettäväksi niin itse tapahtumalla kuin tapahtumassa. Seuraavaksi on mietittävä, kenelle jotakin järjestetään, eli selvitetään kohdeyleisö. On tunnistettava yleisön kiinnostuksen kohteet, miten heidät tavoittaa ja minkälainen tapahtuma voisi heidät vakuuttaa. Kolmas kysymys sitoo edellä mainitut kysymykset yhteen vastamaalla tapahtuman järjestämisen lähtökohtiin eli vastaa kysymykseen: mitä? Tässä kohdassa saa olla luova, unohtamatta valintojen tekemistä kohdeyleisön ja tavoitteen parhaaksi. Näistä kolmesta vastauksesta muodostuu tapahtuman idea mikä voi saada myös alkunsa erilaisista ideointimenetelmistä erilaisten ihmisten kanssa. (Vallo, Häyrinen, 2016)

Operatiiviset kysymykset ovat puolestaan: miten, millainen ja kuka? Näistä ensimmäinen käsittelee sitä, miten tavoite saavutetaan ja välitetään muille. Toiseksi mainitun kysymyksen kautta pohditaan millaista sisältöä ja ohjelmaa tapahtumaan valitaan. Tämän aikana on pidettävä kohdeyleisön kiinnostuksen aiheet mielessä. Viimeiseksi määritellään vastuuhenkilöt, joista erityisesti isännän rooli on merkittävin tapahtumisen onnistumisen kannalta. Yhdessä nämä kysymykset täydentävät toisiaan ja luovat kokonaisuuden, joka on yleisön aistittavissa. Prosessiajattelun kautta tapahtumaa voi tarkastella kolmessa osassa: suunnittelu-, toteutus- ja jälkimarkkinointivaihe. Tässä työssä nämä vaiheet voi luokitella karkeasti ennakkokyselyyn, webinaariin ja palautelomakkeeseen. Mielestäni tällä tavoin kokonaisuuden hallinta helpottuu. (Vallo, Häyrinen, 2016)

Kutsu on osa tapahtumaa ja sen viestintää, joten siitä syystä selvitetään seuraavaksi siihen liittyviä asioita. Kutsu toimii kuten esite ja sen tulisi selvittää tilaisuuden luonne, ajankohta, tapahtumapaikka, toivottu reagointi sekä tapahtuman sisältö. Nämä ovat oltava tiedossa jokaisella järjestelyyn osallistuvalla henkilöllä, jotta toiminta pyrkii samaan tavoitteeseen. Kutsun avulla voi hakea ilmoittautumisia ja sen avulla arvioida kuinka moni kutsutuista pääsee paikalle. Ajankohtaa päätettäessä on otettava huomioon muut samaan aikaan järjestettävät tapahtumat, jotka voivat estää osallistumisen. Sen on pyrittävä puhuttelemaan vastaanottajaa kolmessa sekunnissa, jotta siihen reagoitaisiin. Tapahtumassa voi olla mukana myös ns. suojelija, joka kohentaa tapahtuman mielikuvaa ja houkuttelevuutta kutsuttavien mielestä. Kutsun tyyppi määritellään kohdeyleisölle sopivaksi ja siihen

liitettävä allekirjoitus tuo mukavasti henkilökohtaisuuden tunnetta. Ilmoittautumiseen vaaditaan tarkennettuja ja selkeitä ohjeita vastaajan näkökulmasta. Ilmoittautuminen sähköpostin avulla on nykyään yleisin tapa. Suni (2020) huomauttaa, että kutsujan näkökulmasta seurannan ja jälkiviestinnän voi helposti automatisoida ja kohdentaa sähköisen alustan avulla. Lyyti muistuttaa (Oksanen, 2020), että verkossa tapahtuva kutsuprosessi ei eroa tavanomaisesta, mutta silti siitä joustetaan ja unohdetaan sen tärkeys no-show:n ehkäisyssä. Viisivaiheisessa kutsuprosessissa lähetetään ensin ennakkokutsu, 2–3 viikkoa ennen tapahtumaa kutsu, ilmoittautumisten jälkeen kiitosviesti, muutamaa päivää ennen tapahtumaa varmistusviesti ja juuri ennen tapahtumaa muistutusviesti. Ennakkokutsun lähetys on tarpeen isoissa tapahtumissa. (Vallo, Häyrinen, 2016, 142-143, 153-156, 161-163)

4.1 Webinaari

ToimistoSissit-verkoston tapahtuma sopi mainiosti webinaariksi siinä mukana olleiden mielestä, samalla ottaen hyvin huomioon vaikuttavan tilanteen. Lyytin raportin (Kauppila, Ridderstråle, 2020) mukaan, pandemian vaikutus tapahtumiin on merkittävä ja sen tuomat haasteet ovat pyritty voitettavaksi. Tapahtumien siirtyminen verkkoon toimii paremmin kuin niiden eteenpäin siirtäminen tai peruuttaminen. Selvityksen mukaan verkkoon on siirtynyt pandemian jälkeen lähes puolet (49 %) tapahtumien järjestäjistä, ja joista loput 51 % eivät ole päättäneet siirtymä verkkoon. Nämä ovat mielestäni suuria lukuja ja ne voivat kertoa osaamisesta, uskaltamisesta ja positiivisesta suhtautumisesta tilanteen elpymiseen.

Kuten live-tapahtuman, myös webinaarin järjestäminen vaatii vastauksia erilaisiin kysymyksiin silloin kun niiden odotetaan toimivan ja onnistuvan. Webinaaria järjestäessä on selvitettävä jo mainittujen ydinkysymysten lisäksi kaksi lisäkysymystä, jotka ovat: kuinka kauan se kestää ja millaisia esitysmateriaaleja käytetään? Teknisten ratkaisujen myötä webinaaria on helppo hallita. Esimerkiksi ilmoittautumismääriä seuraamalla on helpompi hallita webinaaria ja käyttää saatuja tietoja hyödyksi perusteltuja päätöksiä tehdessä. Tällä tavoin yhtä webinaarin tärkeintä osaa, eli yleisöä voi tarkastella. Kun webinaari on saanut tarvittaviin kysymyksiin vastaukset, voi silloin sen markkinoimisen eli kutsujen jakamisen aloittaa. Kutsun kautta ilmoittautuneista kerätty sähköinen tieto johdattaa osallistumislinkin tarkennetusti oikeille henkilöille. Tämän tyyppisten laskeutumissivujen käytön sijasta osallistumislinkin voi lähetetään valmiiksi omissa rekistereissä oleville henkilöille. (Juslén, 2020)

Webinaarissa esiintyvien on syytä valmistella osuutensa ja varmistaa laitteidensa toimivuus. Käsikirjoitus tulisi laatia tukemaan webinaarin aikataulutusta. Ei pidä unohtaa, että

etänä pidetyt puheet venyvät helpommin, sillä silloin havainnointi on rajoittunutta (Greenpeace Suomi, 2020). Greenpeacen artikkeli suosittelee Juslénin kanssa täysin samoja asioita, kuten kenraaliharjoituksen pitämistä, jossa webinaari käydään yhdessä läpi. Näin testataan, että kaikki on kunnossa niin teknisen toteutuksen kuin myös esitysmateriaalien puolesta. Tämä poistaa mielestäni mainiosti ylimääräistä jännitystä, mahdollistaa viime hetkien muutokset ja motivoi. Esiintyjien ja järjestäjien on suotavaa kokoontua 20–30 minuuttia ennen webinaaria osallistujien ollessa siitä ulkopuolella. Aika mahdollistaa vielä viimeiset viillaukset, tarkistukset ja valmistelun. (Juslén, 2020)

Niin Juslénin (2020) kuin Rajaorkon (2020) mukaan roolien jako on hyödyllistä. Heidän mielestään mukana on vähintään oltava kaksi henkilöä, joista toinen vastaa esityksien sujuvuudesta ja toinen teknisistä ratkaisuista kuten chatista. Näiden molempien samanaikainen operoiminen vaatii paljon resursseja. Näitä ei pidä kuitenkaan pitää täysin erossa toisistaan. Tästä voi tulkita sen, että roolien integroiduttua ne tukevat parhaimmillaan toinen toistaan ja tehostavat webinaarin pitoa.

Profiilikuvan asettamalla viestitään tehokkaasti mustaan oletuskuvaan verrattuna ja kameran päällä pitäminen puhuessa on sitäkin tehokkaampi ratkaisu. Sen lisäksi, osallistujia voi ottaa huomioon myös heidän osallistamisensa kautta. Aloitukseen on syytä ottaa mukaan aloitusaktiiviteetti, jolloin myöhemmässä vaiheessa osallistumiskynnys pienenee. Yleiset säännöt ovat tuotava julki ja kerrottava selkeästi, miten osallistujat voivat ottaa osaa. Tämä tarkoittaa mielestäni sitä, että yleisölle annetaan riittävästi huomiota, pienennetään kynnystä osallistumiseen ja sovittuja sääntöjä noudattaen voi odottaa interaktiivisuutta. Kaiken lisäksi on olemassa kaksi tärkeää osallistujan kohdistuvaa huomioitavaa aihetta, mitkä ovat sisältö- ja käyttökokemus. Sisältökokemukseen kuuluvat kaikki tekstit, videot jne. Käyttökokemukseen kuuluvat aktiviteetit ja vuorovaikutus. Tässä kohtaa onkin hyödyllistä kerrata ja muistaa vastaukset kysymyksiin: miksi kokous on järjestetty, minkälaista lopputulosta tavoitellaan, miten se saadaan aikaan ja miten siitä hyödytään? Työjärjestyksen laatiminen webinaaria varten on viimeiseksi mainittu huomion arvoinen asia. (Rajaorko, 2020)

Esiintyminen netin välityksellä vaatii yhtä lailla taitoa kuin live yleisön edessä oltaessa. Tapahtuman tavoitetta ja tarkoitusta ei silloinkaan pidä unohtaa. On tunnettava webinaariin vaikuttava tarpeiston sekä eleiden käyttö. Aloitus ja lopetus ovat tärkeitä hetkiä yleisön sitouttamiselle, ja niiden on oltava tällä tavoin johdonmukaisia välissä tapahtuvan sisällön kanssa. Kysymyksiin reagoiminen ja tarinankerronta ovat taitoja, joita esiintymisessä vaaditaan. Rauhallisen paikan löydettyä on huomioitava aisteihin vaikuttavat elementit. Hyvä laatuksen äänentoiston takaamiseksi on suotavaa käyttää mikrofonia ja kuulokkeita tai sen

yhdistelmää. Loistava audiovisuaalinen laatu taataan edellä mainitun lisäksi ottamalla huomioon mitä yleisö näkee puhujassa ja taustalla. Esityksen maksimikesto on oltava 1,5 tuntia. Yleisöä voi sitouttaa erilaisin keinoin ja siihen kannattaa hyödyntää käytetyn soveluksen ominaisuuksia. Musiikin ja videon lisääminen esitykseen on mainio lisä audiovisuaaliseen elämykseen. Viimeiseksi on hyvä muistaa, että yhteyden saamiseksi yleisön kanssa onnistuu sopivalla äänen käytöllä ja energialla. (Pillay, 2020)

Tässä työssä on käytössä sana webinaari, sillä se vaikuttaa olevan vakiintunut nimitys etätapahtumille. Niiden avulla mahdollistetaan laaja yleisö. Webinaarista voi käyttää monia muita eri nimeä kuten webcast, stream, livevideo jne. Etätapahtumien avulla pyritään luomaan arvoa ja jakamaan kiinnostavaa sisältöä. Niiden kesto on mitoittettava läpi käytävään asiaan, niin että osallistujan kokemus on loppuun asti huomioon otettu. Kohderyhmä on siis tunnettava ja heidän mielenkiintonsa selvitettävä ennen tapahtumaa ja sen voi tehdä suorassa yhteydessä heihin. Järjestäjä kehittää webinaarin aiheita ja pitää huolta siihen liittyvistä asioista kuten viestinnästä niin ennen kuin webinaarin jälkeen. Esiintyjille on suotavaa antaa aikaa panostaa osuuteensa ja jättää heidät kaiken järjestelyiden ulkopuolelle. Avustajan rooli tukee järjestäjää kuten keskustelujen moderoinnin välityksellä. ”Webinaari on audiovisuaalinen kokemus”. Siitä syystä webinaarin kuulo ja näköaisteihin vaikuttaviin tekijöihin täytyy panostaa, jotta se voi onnistua. Webinaariin voi valmistua niin, että odottaa noin alle puolta ilmoittautuneista saapuvaksi. Hyödyllistä ja suotavaa on myös käydä alan muissa webinaareissa ja tarkkailla mitkä yksityiskohdat tekevät osallistujan vaikutuksen. Webinaarissa esitettäviin dioihin kuuluu: johdantodia, jossa on teknisiä tietoja, esiintyjien esittely dia ja esityslista. Webinaarin alustaa valitessa on vertailtava mahdollisuuksia osallistumiseen, videoyhteyteen ja chatiin. (Bonzu, 2020)

4.2 Zoom-etäkokoussovellus

Zoom on yksinkertainen, helppokäyttöinen ja se toimii monella eri laitteella. Kokouksiin on mahdollista saada mukaan laadukas ääni ja kuva, ja jopa 1000 osallistujaa. Osallistajat voivat jakaa ruudun samanaikaisesti ja kommunikoida interaktiivisesti. Zoomin avulla osallistajat voivat olla missä tahansa laadusta tinkimättä. (Zoom, 2020)

Miksi valitsin Zoom-etäkokoussovelluksen? Haaga-Helian sisäisessä tietokannassa (Haaga-Helia, 2020c) listataan erilaisia etäviestinnän mahdollistavia alustoja. Tämä tarkoittaa siis sitä, että opiskelijoilla on mahdollisuus käyttää niitä tuotteita ja palveluita ilmaiseksi Haaga-Helian tunnuksilla. Etäkokoussovelluksista Zoom, Teams ja Adobe Connect löytyvät näiltä sivuilta. Grape peoplen sivuilla (Rajanto, 2020) verrataan ja listataan

erilaisten sovelluksien ominaisuuksia. Sivulla myös kerrotaan, että Zoom soveltuu avoimille ryhmille paremmin kuin Teams ja että, Zoom on noussut suosituksi nopeasti vuoden 2011 markkinoille tulon jälkeen.

Zoomin monipuolisuus niin ominaisuuksiltaan kuin mukaan liittymismahdollisuuksiltaan, olivat tärkeitä valintaan vaikuttaneita asioita. Halusin antaa kaikille osallistujille mahdollisimman paljon vaihtoehtoja olla mukana tapahtumassa. Zoomissa yleisöä voidaan aktiivoida muun muassa näillä ominaisuuksilla: valkotaulu (whiteboard), mihin mukana olevat pystyvät osallistumaan kirjoittamalla ja piirtämään ruudulle merkintöjen teko välineillä (annotation tools), pienryhmähuoneet (breakout rooms), kyselyt (polls) ja sanaton palautteen anto (non-verbal feedback). Zoomista huomautetaan, että se on kohdannut hiljattain tietoturvaasteita. Siitä syystä oli huomioitava, että webinaarissa ei käsitellä mitään niin arkaluonteista, että sen leviäminen voisi olla haitallista. Samasta syystä selvitin, minkälaisia keinoja Zoomilla on tietoturvaongelmia ehkäisemiseksi. (Rajanto, 2020)

Zoomin odotushuone, sisäänpääsykoodit ja toimialueelta liittymisen takaus (kuva 5) edistävät turvallisen kokouksen pitämistä. Näitä asetuksia voi muuttaa itse ja tarvittaessa tarkistaa osallistujien tiedot ja etsiä poikkeuksia. Ylimääräiset osallistujat voi poistaa ja tehdä heistä ilmoituksen. Isännällä on mahdollisuus osallistujien mikrofonien ja kameroiden sulkemiseen. Yksityiskeskustelua, ruudun jakamista, tietojen tallentamista voi myös rajoittaa. Zoomiin liittyessä osallistujat todennetaan, jota voi myös asetuksissa vahvistaa ja tarkastella. Huomion arvoista on se, että Zoom ei valvo kokouksia tai niiden sisältöä. Zoom noudattaa yksityisyyden suojaa koskevia lakeja, sääntöjä ja määräyksiä. Zoomin johtoryhmä on huomionnut siihenkin kohdistuneen ja pinnalla olevan yksityisyyteen ja turvallisuuteen kohdistuneen aiheen ja laatinut siitä erillisen kirjeen. Kirje vaikuttaa mielestäni siltä, että ongelma on havaittu ja sitä siihen on pyritty löytämään ratkaisuja. (Zoom, 2019). Tietoturvaan liittyen päätin lisätä odotushuone toiminnon nähden sen muutenkin hyödyllisenä keinona luoda webinaariin hallittavuutta. Sen lisäksi en valinnut sisäänpääsykoodin käyttöä, sillä se taas saattaa hidastaa ja vaikeuttaa turhaan osallistujien liittymistä tapahtumaan.

Security

Require that all meetings are secured with one security option

Require that all meetings are secured with one of the following security options: a passcode, Waiting Room, or "Only authenticated users can join meetings". If no security option is enabled, Zoom will secure all meetings with Waiting Room. [Learn more](#) 

Waiting Room

When participants join a meeting, place them in a waiting room and require the host to admit them individually. Enabling the waiting room automatically disables the setting for allowing participants to join before host.

Kuva 5. Osa turvallisuus asetuksista (Zoom, 2020)

Zoomista saatava tieto oli mielestäni erittäin kattavaa. Heillä on selkeitä opetusvideoita, joita hyödynsin odotushuonetoimintoon tutustuessani. Tietoja täydentää Haaga-Helian tietokannat, joista löytyi runsaasti konkreettista käytännön tietoa. Haaga-Helian tarjoama opetusvideo Zoomissa isännöimiseen täydensi ja lisäsi konkreettisia tietoja sovelluksen mahdollisuuksista ja siitä, miten Zoomia käytetään mahdollisimman tehokkaasti. Videolla kerrotaan mm. siitä, että Zoomia suositellaan käytettäväksi ensisijaisesti Zoom-sovelluksen kautta välttämällä Firefox- ja Safari nettiselainten tuottamat mahdolliset ääni- ja osallistumisongelmat. Sen lisäksi on huomioitava, että kokouksen tallentaminen ei tapahdu Zoom pilvipalvelussa, mikä voi hankaloittaa sen jakamista. Itse tallennuksesta voi ottaa huomioon henkilösuojaan piilottamalla osallistujat ja heidän kameransa. (Rajaorko, 2020)

5 Toiminnallinen opinnäytetyö – kutsu ja ennakkokysely

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön produktin eli webinaarin tukemiseksi toteutettiin kutsu ja ennakkokysely. Kutsu ja ennakkokysely muodostavat yhteisen lomakkeen, mutta seuraavissa kappaleissa niihin vaikuttaneita asioita tarkastellaan erikseen. Vaikka lomake on voimakkaasti sidoksissa webinaarin järjestämiseen, on se näin luokiteltu omaksi aiheeksi.

Hyödynsin Webropol-ohjelmaa kutsun ja ennakkokyselyn sisältävän lomakkeen luomiseen. Webropol tarjoaa mahdollisuuden nopeaan ja helppoon kyselyn tekoon. Sen kautta voi suoraan tarkastella saatuja tuloksia. Se on suosittu ohjelma, jonka avulla voi tehdä visuaalisia kyselyitä. Webropol on ottanut myös tietojenkäsittelyn turvallisuuden huomioon niin etteivät ne pääse leviämään ympäri maailmaa. Kysymystyypeissä on valinnanvaraa ja niistä on mahdollista muodostaa monipuolisia kokonaisuuksia. Ohjelmasta voi julkaista kyselylinkin tai kutsun voi lähettää sähköpostitse. Se mahdollistaa vastaamisen muun muassa tabletilla ja jopa offline-tilassa. (Webropol, 2020)

5.1 Webinaarikutsu

Loin kutsun Webropol-ohjelmalla käyttäen logoja, kuvia, värejä ja erilaisia fontteja miellyttävän visuaalisen ilmeen rakentamiseksi. Kutsussa oli selkeä rakenne, joka ohjasi lukijaa reagoimaan hallitulla tavalla. Siitä tuli ilmi kaikki mitä ilmoittautujan oli siinä vaiheessa aiheenmukaista tietää. Kutsusta (liite 1) käy ilmi sen tavoite, idea, missä ja milloin se järjestään, ohjelma ja esiintyjät. Yhtenä esiintyjänä oli ns. suojelijana Haaga-Heliana edustava henkilö, jolla on merkittävä asema opiskelijoihin nähden. Hän on oletettavasti monen tuntema sekä hänen aiheensa on kohdeyleisöä koskettava. Kutsun allekirjoituksesta selviää webinaarin isäntä.

Kutsussa kerrotaan, että webinaari pidetään Zoomissa ja siihen ilmoittaudutaan mukaan sähköpostiosoitteella, joka oli sen ainoa pakollista vastausta vaativa kohta. Valmiina vastausvaihtoehtona oli koulutusohjelma, minkä tarkoituksena oli rajata oikea kohderyhmä. Sähköpostiosoitetta tai muita henkilötietoja ei kerätty tai käytetty muuhun tarkoitukseen kuin webinaarin kuuluneeseen viestintään. Sähköpostiosoitteet kerääntyivät Webropolin tietokantaan, minkä kautta pystyin seurata osallistujamääriä, lisätä tarvittaessa sen perusteella mainontaa sekä viestiä automaattisesti jokaisen kanssa yhdellä kertaa.

Jos olisin lähettänyt suoran kutsulinkin kaikille kohderyhmään kuuluville opiskelijoille valmiin rekisterin avulla, olisi se vaatinut Haaga-Helialta tutkimuslupahakemuksen hyväksymistä. Sen avulla valvotaan sitä, että sama opiskelijaryhmä saa vain rajatun määrän viestejä sähköpostitse eli maksimissaan kerran kuukaudessa (Vanhanen, 2020). Riskinä

tässä oli se, että opinnäytetyön aikataulu ei pidä, jos kohdeyleisölle ei voi lähettää ripeällä aikataululla viestiä. Siitä syystä käytimme laskeutumissivuja, jotka johdattelivat kutsuun. Näin lähestymistapa oli hallitumpi, kohdistetumpi ja motivoivampi.

Kutsujen jakaminen on markkinointia, joten jo pelkän nimen nähtyään opiskelijat ovat saattaneet lisätä tietoisuuttaan ToimistoSissit-verkostosta. Tätä edisti myös se, että he liikkuvat entistä aktiivisemmin netissä, sillä pandemian vuoksi Haaga-Helian syyslukukauden opetus mahdollistettiin etänä (Haaga-Helia, 2020a). Opiskelijoille oli sitä varten tarjottu puitteet etäkokoussovelluksiin, jolloin tapahtuma oli mahdollista, helppoa ja järkevää järjestää juuri Zoomin kautta. Kanavina hyödynsin koulutusohjelmajohtajan lähettämää uutiskirjettä, Haaga-Helian sisäistä tietokantaa (MyNet), opinto-ohjaajan sähköpostia, Haaga-Helian omaa ja HSOY:n eli Haaga-Helian oma ainejärjestön (HSOY, 2020) Facebook-sivuja. Kutsulla oli aina motivoiva saate. Facebook ilmoituksiin toin tekstin lisäksi animoidun kuvan, pyrkien keräämään sillä huomiota mahdollisimman tehokkaasti.

Seurasin viisivaiheista kutsuprosessia, vaikka ennakkokutsuja ei ollut tarpeellista lähettää. Käytin prosessin tukena Lyytin 3T-suunnittelutyökalua (Lyyti, 2020), josta koin sen tapahtumaviestintäosion erityisen hyödyllisenä. Se ajoitti toimintaani ja selkeytti viestintääni. Kutsuprosessi alkoi noin kolme viikkoa ennen tapahtumakutsulla, joka julkaistiin ensimmäisen kerran 5.11.2020 koulutusohjelmanjohtajan marraskuun uutiskirjeessä sekä HSOY:n Facebookissa (liite 2). Seuraavana päivänä se löytyi Haaga-Helian sisäisessä tietokannassa kahden eri otsikon alta. Kutsu lähti opiskelijoille opinto-ohjaajan sähköpostin välityksellä 9.11.2020. Vaikka heti kutsun vastaamisen jälkeen avautui kiitosviesti, lähetin 18.11.2020 ilmoittautumisen varmistavan sähköpostiviestin kutsuun reagoineille (31). Samalla viestillä motivoin heitä verkostoitumaan ja jakamaan kutsulinkkiä saman koulutusohjelman opiskelijoiden kesken. Sisäisen tietokannan ilmoituksen näkyvyyttä nostettiin 19.11.2020, jolloin kutsu päätettiin viedä samalla Haaga-Helian Facebook-sivuille. Näin pyrittiin saavuttamaan kohderyhmää erilaisilta kanavilta ja saamaan mukaan mahdollisimman monta osallistujaa.

Kutsua oli klikattu yhteensä 268 kertaa. Se pitää sisällään jokaisen klikkauksen, niin tahallisen kuin tahattoman, suorittamani tarkistus- ja varmistuskäynnit sekä muut. Klikkausmäärä nousi huomattavasti, kun kutsu julkaistiin Haaga-Helian Facebook-sivuilla, missä oli sillä hetkellä yli 18000 seuraajaa (Haaga-Helia University of Applied Sciences, 2020). Vaikka kutsun laajempi jakaminen avasi sen suuremmalle yleisölle, ilmoittautuminen pysyi siitä huolimatta vain kohdeyleisössä koulutusohjelman rajauksen avulla. Pohdin, miten monessa kanavissa viestiminen voi vaikuttaa saman henkilön useaan ilmoittautumiseen.

Luotin siihen, että se ei tässä tapauksessa haittaa ja sähköposti huomauttaa siitä automaattisesti. Jos näin olisi käynyt, olisi pitänyt tarkistella ilmoittautumisten mukana tulleita ennakkokyselyyn vastauksia uudesta näkökulmasta.

Kutsuun reagoineet eli tapahtumaan ilmoittautuneita oli yhteensä 33. Ilmoittautuminen sulkeutui sunnuntaina 22.11.2020, kuten kutsussa oli mainittu. Siten sain kerättyä ajantasaisesti kaikkien tiedot. Maanantaina 23.11.2020, eli kaksi päivää ennen webinaaria, lähetin kaikille (33) varmistusviestin ja tapahtumaan päivitetyn aikataulun ja sisällön (liite 3). Se sisälsi myös Zoom-linkin tapahtumaan ja Haaga-Helian tarjoamat ohjeet Zoomin käytöstä. Tuntia ennen webinaaria lähetin osallistumiseen motivoivan viestin, missä oli maininta palautelomakkeesta ja Zoom-linkki uudelleen.

Kutsun kautta osallistujat ilmoittautuivat tapahtumaan ja vastasivat ennakkokyselyyn sähköisesti. Seuraavaksi käsitellään ennakkokyselyyn vaikuttaneita aiheita sekä ennakkokyselyn perusteella kerättyjä tuloksia.

5.2 Kyselyn hyödyntäminen

ToimistoSissit-verkoston toimintaa haluttiin kehittää palvelumuotoilun keinoin opiskelijalähtöisempään suuntaan keräämällä aineistoa kyselyiden ja vuorovaikutuksen kautta. Palvelumuotoilu eli service design oli helppo ja tavoitteita edistävä tapa lähestyä kehityskohdetta. Palvelukokemuksella ToimistoSissit-verkosto pyrkii olemaan opiskelijoille kiehtova, aidosti hyödyllinen sekä helposti käytettävissä. Opiskelijat puolestaan odottavat verkostolta hyötyjä, joiden avulla se erottuisi muista verkostoista kannattavasti ja tehokkaasti. Palvelumuotoilun keinoin tämän työn keskeisimpiä ominaisuuksia ovat käyttäjakeskeisyys ja molempien osapuolten osallistaminen. Näistä syistä opiskelijoita osallistutetaan webinaaria ennen, sen aikana ja sen jälkeen ja ToimistoSissit-verkosto on mukana aktiivisesti jokaisessa vaiheessa. Kuten palvelumuotoilu niin tämä opinnäytetyökin suuntaa tulevaisuuteen tuoden tietoa opiskelijoista ja siitä, miten verkosto voi pitää heistä entistä parempaa huolta. Palvelumuotoiluprosessin ensimmäinen vaihe (kuva 6) alkoi tällä produktilla opiskelijoiden ymmärtämisellä eli mielipiteiden ja tarpeiden kartoittamisella. Sitä seuraavat vaiheet jäivät produktin ulkopuolelle. Niitä ovat ennakointi ja ideointi, mallintaminen ja arviointi ja konseptointi ja vaikuttaminen. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti, 2014, 71-77)



Kuva 6. Palvelumuotoilun prosessikaavio (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti, 2014, 75)

Edellä mainittu prosessikaavio eroaa hieman toisen lähteen palvelumuotoiluprosessista, mutta siitä huolimatta se käsittelee samoja asioita hieman erilaisessa järjestyksessä. Toisin sanoen palvelumuotoilussa oleellisinta on pyrkimys uusien potentiaalien löytämiseen ja heidän kohtaamien ongelmien ymmärtämiseen. ToimistoSissit-verkosto oli jo alun perin löytänyt opiskelijat potentiaalisiksi kohderyhmäksi ja produktin kautta suoritettavat kyselyt ja webinaari edistivät heidän ongelmiinsa tutustumista. (Drake, M. & Salmi, M, 2018)

Kyselylomake on yleinen tapa tutkimusaineiston keräämisen, sähköisesti toteutettava ja jaettava. Strukturoidun kyselyn kohderyhmä otettiin huomioon muun muassa sinuttelulla ja sen tavoite oli tavoittaa motivoituneet osallistujat. Heiltä pyrittiin selvittämään keinoja verkoston toiminnan kehittämiseksi ja kiinnostavan tapahtumasisällön tuottamiseksi. Tällä keinoin tuettiin produktille asetettuja tavoitteita. Kysymysten huolellinen luominen ja muotoilu on onnistumisen kannattavaa tärkeää ja siksi se koottiin yhteistyössä toimeksiantajan kanssa. Näitä väitteitä tukevat Toiminallinen opinnäytetyö (2003) ja Ikkunoita tutkimusmetodeihin (2018) -kirjat.

Kyselyyn käytettiin kyselylomakkeen kaavaa, joka oli räätälöity tarkoituksensa mukaisesti pieneen mittakaavaan. Kaava näkyi siten, että alussa oli helpoin, toisena johdatteleva, kolmantena polttavin ja viimeisenä rauhoitteleva kysymys. Rakenne vaikuttaa vastaajan motivaatioon ja vastausten tarkkuuteen ja sen pituus on oltava sopiva. Vastauskäyttäytymisen huomioon ottaen, ei kysymyksiin ollut pakollista vastata näin välttämällä ongelmia ja motivaation vähentymistä. Vastausten analysointia ennakoitiin hyödyntämällä Webropol-ohjelmaa, jonka avulla mahdolliset virheet vähenivät. Sähköinen kysely sopi kohderyhmälle, sillä he ovat tottuneita tietokoneenkäyttäjiä. (Valli, Aarnos, 2018, luku 1.6)

Ensimmäisessä kysymyksessä hyödynnettiin VAS-mittaria. VAS-mittaria mikä sopii mielipiteen kuvaamiseen. Sen yksi muoto on intensiivivasteikko, jossa pyydetään vastausta lukujen 1–10 väliltä. Seuraavat kysymykset olivat avoimia, jotta mahdolliset ennalta määrätyt vastausvaihtoehdot eivät rajoittaisi vastaamista. Tämän ansiosta niiden kautta voi saada enemmän tietoa kuin suljetuilla kysymyksillä. Samalla se nostaa riskiä siitä kysymyksiin vastaamattomuudesta ja epätarkkuudesta. Näillä keinoilla pyrittiin pitämään vastaajien motivaatio korkealla ja keräämään mahdollisimman tarkkoja vastauksia. Saatuja vastauksia tutkitaan ryhmitellen. (Valli, Aarnos, 2018, luku 1.6)

Sähköisten kyselyiden yleistyessä on havaittu niiden vahvuus visuaalisten keinojen hyödyntämisessä. Kyselyn odotetaan toimivan erilaisten laitteiden kautta ja siksi Webropol-ohjelma oli sopiva valinta. Luodun ennakkokyselyn vastaukset tallentuivat suoraan

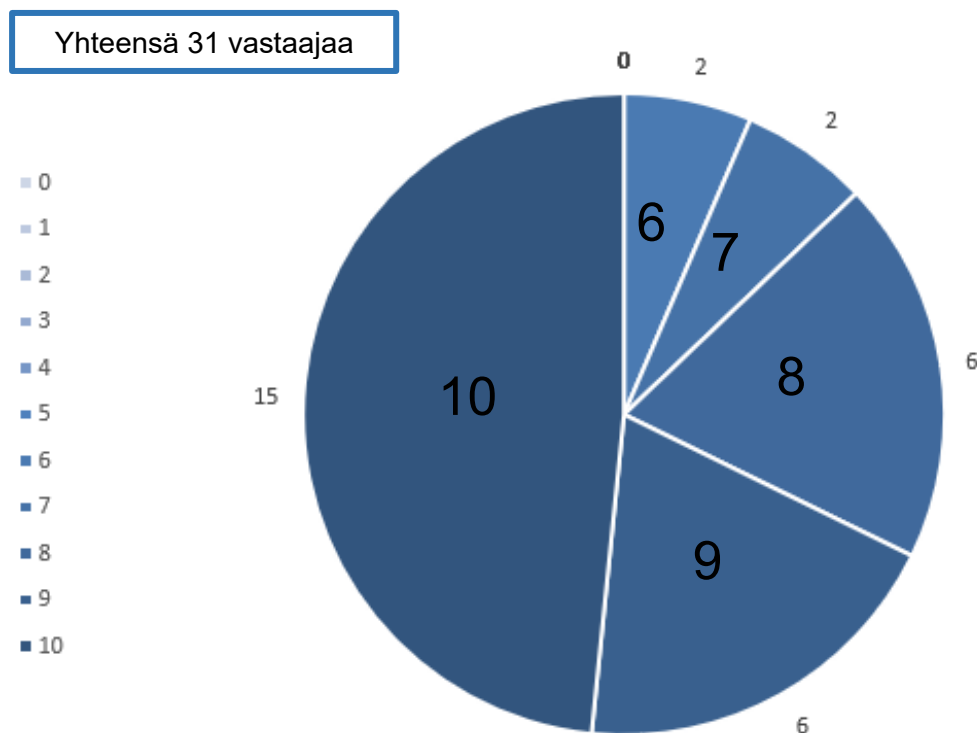
Webropolin tietokantaan, jolloin muodostuu vähemmän virheitä. Sähköisen kyselyn lähettäminen ja vastauksien saaminen on nopeaa ja kustannustehokasta silloin, kun oikea kohderyhmä on tavoitettu. Webropolia hyödyntämällä saadut vastaukset olivat heti käsiteltävissä. Tietojen käsittelyyn liittyvä anonymiteetti säilytettiin kertomalla, että tiedot pysyvät vain tämän opinnäytetyön sisällä eikä henkilötietoja levitetä eteenpäin, eivätkä ne ole yhdistettävissä yksittäisiin vastauksiin. Vastausprosentin odotetaan yleensä kasvavan, kun kohdeyleisö rajataan, joten siitäkin syystä näin on tehty koulutusohjelman avulla. Suomalainen Webropol-ohjelma näyttää monta kysymystä yhdellä silmäyksellä ja näin auttaa vastaajaa kokonaisuuden käsittämässä. Tämä auttaa vastaajaa saamaan yhdellä vilkaisulla kokonaiskuvan ja rakentamaan vastausmotivaatiota. (Valli, Aarnos, 2018, luku 1.7)

Kehittämistyön menetelmät -kirjassa toistuu mainitut sähköisten kyselyiden ominaisuudet ja sen rakenne. Kirjassa korostetaan kyselyn testauksen ja saatteen tärkeyttä, mihin kiinnitettiin huomiota tässä produktissa. Testauksien myötä korjauksia ja muokkauksia tehtiin ennen sen eteenpäin lähettämistä. Saatteen tarkoitus otettiin huomioon vastausprosentin, kiinnostuksen ja motivaation kasvattamisessa. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti, 2014, 133)

5.3 Ennakkokyselyn tulokset

Kutsuun vastasi yhteensä 33 Haaga-Helian liiketoiminnan palveluratkaisujen ja kielten koulutusohjelman opiskelijaa. Ennakkokyselyyn vastaamista pyrittiin motivoimaan ennen yhteystietojen lähettämistä, mutta kuten aikaisemmin mainittu, vastaaminen ei ollut pakollista. Vastausprosentteja katsomalla voi huomata selkeän vastausten vähenemisen loppua kohti. Ensimmäiseen kysymykseen oli vastannut 31 henkilöä eli 95 % lomakkeen täytäneistä. Viimeiseen eli neljänteen kysymykseen heistä oli vastannut vain noin puolet (55 %) eli 18 henkilöä. Esittelen ja analysoin ennakkokyselyn tulokset yksitellen sen mukaisessa järjestyksessä, miten ne esiintyivät lomakkeella. Tulosten perusteella ei voi tietää, vastattiinko kysymyksiin järjestyksessä vai mielivaltaisesti valiten. Tuloksien analysoinnista ja laskusta on jätetty pois avointen kysymysten ”en osaa sanoa” vastaukset. Niiden määrä kasvoi yhdestä neljään per kysymys lisääntyen kyselyn loppua kohden. Siitä huolimatta muut vastaukset tarjosivat tietoa ja suuntausta siihen, mitä kohdeyleisöä kiinnostaa ja mietityttää. Vastauksien perusteella tapahtuman sisältö voidaan tarkastella kerätyn tiedon ansiosta niin, vastaako se kohdeyleisön odotuksiin ja tarpeisiin.

Ennakkokyselyn ensimmäinen kysymys mittasi opiskelijoiden kokemaa merkitystä aiheesta verkostoituminen. Sillä herätettiin vastaaja kyselyyn sekä tulevan webinaarin teemaan. Tämä vahvisti väitettä siitä, että opiskelijat arvostavat verkostoitumista. Mittariasteikolla 0 tarkoitti sitä, että vastaaja ei koe verkostoitumista tärkeäksi ja 10 puolestaan sitä, että vastaaja pitää sitä ehdottoman tärkeänä. Ensimmäiseen kysymykseen vastanneiden (31) kesken noin puolet (48 %) vastasivat korkeimman mahdollisimman arvon eli 10 (kuva 7). Näistä vastauksista voi tulkita sen, että lähes puolet vastaajista pitää verkostoitumista erittäin tärkeänä. Tulos vahvistaa tapahtumaan suunniteltua verkostoitumisen teemaa, joka osoittautui kohdeyleisöä koskettavaksi ja arvokkaaksi. Kutsun ja ennakkokyselyn keinoin on tavoitettu aiheesta kiinnostuneet. Seuraavaksi eniten ääniä olivat saaneet vastaukset 9 ja 8, jotka tukivat koettua tärkeyttä. Loput vastaajista eivät olleet kokeneet sitä niin tärkeänä, mutta kuitenkin jonkin verran tärkeäksi. Kukaan ei vastannut 5 tai sen alle, mikä olisi tarkoittanut sitä, että verkostoitumista ei pidetä tärkeänä.



Kuva 7. Verkostoitumisen koettu tärkeys mittariasteikolla 0-10

Toinen kysymys oli: "Mitkä ovat omat haasteesi verkostoitumisessa". Kysymyksen tarkoitus oli saada tietoa siitä, mihin ongelmaan ToimistoSissit-verkosto voisi kiinnittää huomiota opiskelijoissa ja näin poistaen ja vähentäen niitä toiminnallaan. Kysymykseen vastasi 25 henkilöä eli 75 % ilmoittautuneista. Suurimpana verkostoitumisen haasteena vastanneet kokivat uusiin ihmisiin tutustumisen etenkin näin pandemian aikana, kun kaikki tapahtuu etänä. Toiseksi yleisempänä teemana vastauksissa toistui se, että he eivät tiedä

mistä verkostoitumisen voisi aloittaa ja/tai mahdollisesti pitää sitä yllä. Kolmanneksi voimakkaisten esiin tuli se, että omiin esittäytymiskykyihin ei luotettu ja ujous nähtiin henkilökohtaisena heikkoutena ja verkostoitumisen esteenä. Näiden lisäksi moni syytti yleisesti ajan- ja tiedonpuutetta. Tuloksista voi päätellä sen, että opiskelijat toivovat uudenlaisia, pandemian sallimia mahdollisuuksia uusien ihmisten tapaamiseen eli verkostoitumiseen. He tarvitsevat tietoa siitä, miten ja mistä aloittaa verkostoituminen käytännössä. He näyttävät tuntevan osaamattomuutta ja riittämättömyyttä, joten heitä voisi kannustaa tapahtumassa ajankohtaisin ja käytännön esimerkein.

Kolmas kysymys on: ”Mikä tukisi verkostoitumistasi”. Tällä kysymyksellä etsitään tietoa siihen millä keinoin ToimistoSissit-verkosto voisi tukea opiskelijoita parhaalla mahdollisella tavalla. Kysymykseen vastasi 19 henkilöä eli 58 % ilmoittautuneista. Selkeää enemmistöä eli 11 vastaajaa tukisi vastauksen perusteella tapahtumat (kuva 8). Tapahtumista kerrotaan vielä, että niiden toivotaan ottavan vastaan opiskelijoita matalalla kynnyksellä ja avoimesti. Lisäksi ehdotettiin pienryhmätapaamisia. Nämä vastaukset vaikuttivat mielenkiintoisilta, sillä tulkitsin näiden vastauksien tarkoittavan kiinnostusta myös tätä tapahtumaa kohtaan. Tämän tyyppisten vastauksien myötä toivon, että järjestettävä tapahtuma on ymmärretty verkostoitumista tukevaksi, avoimeksi ja siihen on ilmoittauduttu mukaan matalalla kynnyksellä. Toiseksi eniten toivottiin käytännöntietoa siitä, miten aloittaa ja harjoitella verkostoitumista. Nämä vastaukset tukevat edellisestä kysymyksestä saatujen vastauksien tulkintaa siitä, että tietoa tarvitaan. Näiden lisäksi on mainittu vielä esittelytaitojen hiominen sekä verkoston hyödyntäminen. Näistä vastauksista voi kehittää ideoita siitä, mitä ja miten verkosto voisi tarjota tukea opiskelijoille myös tapahtuman jälkeen.



Kuva 8. Sanapilvi 19:ta vastauksesta

6 Toiminnallinen opinnäytetyö – webinaari ja palautuslomake

ToimistoSissit-verkostolle järjestetty webinaari eteni suunnittelusta toteutukseen ja palautteen keräämiseen. Seuraavissa kappaleissa käsitellään jokaista vaihetta tarkemmin, palautelomakkeeseen ja ilmi tulleisiin kehitysehdotuksiin edeten.

6.1 Webinaarin suunnittelu

Webinaarin suunnitteluvaihe alkoi tapahtuman järjestämisen kappaleesta tutuiksi tulleisiin strategisiin ja operatiivisiin kysymyksiin vastaamisella. Webinaarilla haluttiin tutustuttaa opiskelijat ToimistoSissit-verkoston toimintaan ja tarjota työkaluja verkostoitumisen edistämiseksi. ToimistoSissit-verkosto tavoitteli ensisijaisesti webinaarin kautta suoraa yhteyttä opiskelijoihin, joilta kerätä tietoja, mielipiteitä ja kehitysehdotuksia verkoston toiminnan kehittämiseksi. Palvelumuotoilun omaisesti verkoston toimintaa ja webinaaria pyrittiin muokattamaan paremmin opiskelijoita palvelevaksi. Viestinnän vaiheet, jotka liittyivät webinaarin kautta tiedon keräykseen ja sen jakoon oli aktiivista ja monipuolista. Näitä kolmea vaihetta voi tarkastella ennakkokyselyn, webinaarin ja palautelomakkeen kautta. Tästä voi huomata, että itse webinaarin suunnittelua on tuettu ja edistetty jo aikaisemmissa kappaleissa mainituilla toimilla.

Oli siis tärkeää saada opiskelijat osallistumaan toiminnan kehittämiseen ennen tapahtumaa, sen aikana ja sen jälkeen. Osallistuttamalla heidän tarpeisiinsa ja mieltymyksiinsä voi tutustua syvemmin ja he vastavuoroisesti saivat webinaarissa tietoa ja apuvälineitä verkostoitumiseen ja siten tulevaisuuden työelämässä selviytymiseen. Opiskelijoista tiedettiin etukäteen, että he liikkuvan netissä ja siitä syystä kaikki heihin liittyvä oli sähköistä. Heitä kiinnostaa verkostoituminen ja kansainvälisyys, joten siksi ohjelmaan lisättiin esiintyjä, joilla oli niistä runsaasti kokemusta ja jaettavaa. Webinaarin isännöi saman koulun ja koulutusohjelman opiskelija, joten se lisäsi mahdollisesti opiskelijoiden yhteenkuuluvuuden tunnetta ja motivoi osallistumaan. Kohderyhmään kuuluessani oli selvästi helpompi ottaa mahdollinen yleisö huomioon myös tapahtuman sisällön suunnittelussa.

Webinaarin tuotantotiimin kesken etsittiin sopiva ajankohta ilmaisen aikataulujen hallinta sovelluksen, Doodlen kautta (Doodle, 2020). Päädyimme keskiviikkoon 25 marraskuuta 2020, kello kolme. Sovitulle ajankohdalle ei ollut tiedossa muita kohderyhmälle kohdennettuja, yleisesti tiedossa olevia tapahtumia. Etätapahtumat oli koettu uuvuttaviksi niiden kestäessä tuntia pidempään, siksi sovimme webinaarin kestoksi tunnin. Esitysmateriaalien suunnittelussa päädyttiin käyttämään ToimistoSissit-verkoston omaa PowerPoint-pohjaa. Sen ajatus oli pitää esitys yhdenmukaisena ja tavoitetta edistävänä. Jokainen esiintyjä sai kuitenkin itse päättää esitettävän materiaalin.

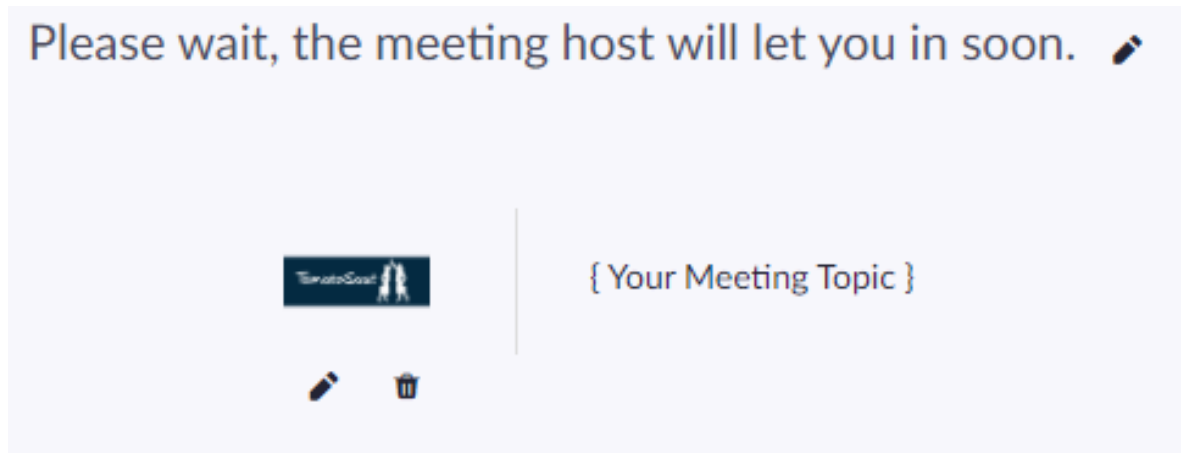
Zoomissa on hyvä järjestää webinaareja, sillä sinne mahtuu paljon osallistujia samanaikaisesti jopa kameran ja/tai kuvan kera. Oli myös tärkeää, että esiintyjät tunsivat Zoom-sovelluksen, joten tarjosin heille apuani, jos heillä oli ongelmia tai kysyttävää sen käytöstä. Järjestin kenraaliharjoituksen päivää ennen webinaaria, jossa varmistettiin jokaisen esiintyjän laitteiden toimivuus ja esityksien yhteensopivuus. Kävimme sen aikana läpi koko webinaarin ja tarkastelimme jaettavia materiaaleja, sekä viimeistelimme ja varmistimme kaikki esiin nousseet asiat. Tarkistin, että kaikilla on ymmärrys siitä mitä odottaa. Kysymyksien ja ehdotuksien kautta tehtiin pieniä viilauksia. Tieto tulevasta vähensi selkeästi omaa jännitystäni ja pystyin paremmin olla luomassa positiivista ilmapiiriä. Sain teknisen avustajan, joka varmisti sen, että esiintyjät pystyivät keskittymään omaan tekemiseen, hän chatin moderointiin sekä muihin mahdollisiin teknisiin puoliin ja minä käsikirjoituksen seuraamiseen. Webinaarista ei odotettu tallennetta, sillä se olisi voinut estää tapahtuman tavoitteiden saavuttamisen. Oli huomattu, että tallennetuissa webinaareissa interaktiivisuus vähenee selvästi. Webinaarin jälkeen oli kuitenkin ajastettu palautelomake ja sen oheen koosteen siitä, miten jokainen ilmoittautunut pääsisi osaksi verkoston toimintaa.

Ennen webinaaria pyrin vaikuttamaan positiivisesti yleisön kokemukseen pyytämällä esiintyjä lisäämään oman profiilikuvan Zoomiin ja käyttämään kameraa ja mikrofonia webinaarissa tehokkaasti. Webinaarin työjärjestykseen oli merkitty aloitusaktiviteetteja ja ensimmäisestä esitysmateriaalista eli PowerPoint-pohjasta löytyi kaikki siltä odotetut tiedot. Yleisöä haluttiin sitouttaa ja heidän odotuksensa ylittää, siksi ToimistoSissit-verkoston esittelyvideo lisättiin tapahtumansisältöön. Webinaari ajastettiin kohdeyleisö mielessä tunnin pituiseksi, jonka aikana heidät pyrittiin aktivoimaan ja siten pysymään mukana.

6.2 Webinaarin toteutus

ToimistoSissit-verkoston webinaari järjestettiin keskiviikkona 25.11.2020, kello 15–16. Jaetun linkin kautta osallistujat, esiintyjät ja avustaja pääsivät Zoom-kokoukseen. Tuntia ennen osallistujia oli muistutettu tapahtumasta. Puoli tuntia ennen tapahtuman alkua teimme esiintyjien ja avustajan kanssa viime hetken tarkistukset ja varmistukset.

Osallistujat saapuivat linkin kautta ensin odotushuoneeseen. Odotushuonetta oli muokattu tapahtuman mukaan (kuva 10). Odotushuoneessa osallistujille näkyi tilaisuuden aihe eli ToimistoSissit-webinaari, ToimistoSissit-logo sekä teksti: ”sinut päästetään pian sisään”. Tällä tavoin osoitettiin loppuun asti mietittyä toteutusta sekä erinomaista osallistujien huomioinnista.



Kuva 10. Kuvakaappaus odotushuoneen muokkaamisesta (Zoom, 2020)

Avustaja päästi osallistujat odotushuoneesta yhteiseen tilaan ja aloitin tapahtuman tervetuliaispuheella. Kerroin yleiset säännöt ToimistoSissit-verkoston PowerPoint-pohjan avulla. Käytin apuna havainnollistavia, Zoomista otettuja kuvakaappauskuvia. Tämä pyrki visuaalisin keinoin selkeyttämään toimintaa ja osallistumista. Pian sen jälkeen tein yleisöä osallistuttavan tehtävän aiheeseen pohjautuen, eli pyysin noudattamaan antamiani ohjeita ja painamaan kädennosto (raise hand) symbolia. Tähän reagoivat lähes kaikki. Sanomani tuki toimintaa osallistumis- kynnyksen madaltamista varten. Chattia pyrittiin hyödyntämään tehokkaasti, joten keskustelua ei rajattu vain mikrofonin kautta käytäväksi, sillä olen havainnut sen käytössä olevan joskus ongelmia tai arkuutta osallistujien puolelta. Zoomin avulla oli mahdollista tuoda osallistujille erilaisia ja selkeitä keinoja osallistumiseen, minkä ideana oli mahdollistaa yhteys esiintyjien ja osallistujien välillä. Tämä myös edisti tapahtuman tavoitteiden saavuttamista.

Tavoittelin osallistujia aktivoitumaan ja sitoutumaan yhteiseen hetkeen tehokkaasti pitämällä yksinkertaisen ja nopean läsnäoloharjoituksen. Harjoituksen vaikutukset ovat keskitymisen ja hetkessä olemisen parantaminen ja säännöllisesti harjoitettuna siitä tulee entistä helpompaa ja tehokkaampaa erilaisten ongelmien hoidossa (Mieli, 2020). Se oli mielestäni sopivin aktiviteetti tähän webinaariin, sillä olen itse kokenut sen positiiviset vaikutuksen toisessa webinaarissa ollessani. Se oli taas yksi mainioista keinoista ottaa osallistujat huomioon.

Esiintyjien puheet käsittelivät verkostoitumista. Puheissa vastattiin lähes täysin samoihin asioihin tai teemoihin, joita oli nostettu ylös ennakkokysymyksiä tuloksien perusteella. Puheiden kautta osallistuja sai monta esimerkkiä ja vinkkiä siihen mistä lähteä liikkeelle verkostoitumisen edistämiseksi ja minkälaisia kanavia sille löytyy. Haaga-Helion ollessa kansainvälinen ja jonka tavoitteena on muodostaa kansainvälisiä yhteistyöverkostoja

(Haaga-Helia, 2020b) kosketti siihen liittyvät puheet varmasti opiskelijoita. Esiintyjät puhuttelivat kohdeyleisöä hyvin edustaessaan yrityksiä, joihin opiskelijoilla on opintonsa myötä mahdollista työllistyä. Haaga-Helian koulutusohjelmajohtajan opiskelijalähtöiseen puheeseen oli osallistujien oletettavasti helpoin samaistua. Kaikki puheet pyrkivät täydentämään toisiaan ja muodostamaan johdonmukaisen tapahtumankulun. Tapahtuma pysyi aikataulussaan joustavasti ja jokaisen puheen jälkeen yleisölle tarjottiin mahdollisuus osallistua. Avustaja piti samanaikaisesti chat-keskustelua yllä. Aikataulusta huolehtien johdin puheita ja hyppäsin epähuomiossa yhden puhujan yli, palaten myöhemmin taaksepäin. Se ei häirinnyt kokonaisuutta ja tapahtuma pysyi johdonmukaisena ja helposti seurattavana. Tärkein puhe eli ToimistoSissit esittely oli valittu loppuun. Sen aikana osallistujat tutustuivat sen toimintaan, näkivät esittelyvideon ja saivat kuulla vaikutusmahdollisuuksistaan.

Muutama osallistuja lähti kesken webinaarin, eikä keskusteluun osallistuminen ollut sitä mitä odotimme. Yleisön osallistamisen ja huomioimisen eteen oli kuitenkin tehty töitä ja mahdollistettu ne erilaisin keinoin. Osallistujat eivät osallistuneet keskusteluun mikrofonin välityksellä lainkaan, vaan chattiä käytettiin mieluiten. Avustaja oli siitä syystä tärkeä osa tapahtuman järjestelyä. Zoomin chatin kautta pystyi käymään yksityistä keskustelua ja tätä toimintoa käyttivät myös osallistujat. Kun avustaja kannusti tähän tapaan toimimista, sain sitä kautta kysymyksiä. Siten sain tapahtuman hallinnan ja järjestelyn lisäksi tehtäväkseni kysyä kysymykset niiden tulojärjestyksessä. Vaikka esiintyjillä meni puheet yli-ajalle, aikataulu ei venynyt. Tähän vaikutti se, että olimme varanneet runsaasti aikaa osallistujien kysymyksiin, joita ei tullut odotetussa määrin. Jouduin keskeyttämään vain yhden kerran pidempään kestäneen puheen kuin suunnitelmassa, jotta seuraava puhuja pystyi aloittamaan opiskelijoiden kyselyvuoron jälkeen aikataulussaan. Aikataulu piti suurimman osan ajasta, mutta venyt lopulta vähän yli suunnitellusta tunnista, sillä kysymysten määrä kasvoi loppua kohden ja asioiden ideointi alkoi vapaasti tulla ilmi. Tämä kevensi mielestäni tunnelmaa ja muokkasi tapahtuman jälkeistä viestintää. Webinaarin lopettamiseksi ja oin ToimistoSissit-verkoston yhteystiedot sovitulta PowerPoint-dialta.

Webinaariin jälkeen chattiä ei koettu tarpeelliseksi tallentaa. Esitykset puolestaan olivat menneet niin hyvin, että ne olisi haluttu tallentaa tapahtuman järjestäjien mielestä. Näin tapahtuma olisi palvellut muita pidemmällä aikavälillä kuin vain tämän kerran ja rajatulle yleisölle. Pyrkimys yhtenäiseen viestiin niin ennen, webinaarin aikana ja sen jälkeen vaikutettiin osallistujan sisältökokemukseen. Mahdollisuudet aktiviteetteihin ja vuorovaikutukseen vaikutti puolestaan osallistujan käyttökokemukseen. Tämä kaikki oli laadittu käsikirjoitukseen ohjaten, missä järjestyksessä mitäkin tapahtuu pitäen huolta siitä, että rakenne ja sisältö ovat osallistujalle miellyttävät. Webinaarin idea ei päässyt unohtumaan keneltäkään ja jokaisen toiminta oli samaan tavoitteeseen pyrkivää.

6.3 Palautelomake

Palautelomake (liite 4) tehtiin yhdessä toimeksiantajan kanssa. Kyselylle tyypillisesti sitä testattiin ja muokattiin ennen julkaisemista. Palautelomakkeessa motivoitiin ja kiitettiin vastaajaa. Vaikka puhuttelin palautelomakkeen saatteessa erityisesti 19 webinaarissa mukana ollutta, pidin kontaktin myös heihin, joilla oli kiinnostusta webinaarin aiheesta, mutta jotka lähtivät joko kesken webinaaria tai eivät päässeet lainkaan mukaan ilmoittautumiseen huolimatta. Saatteesta löytyi lisätietoja, kuten chatissa jaettu linkki, josta selviää osallistumiskeinoja ToimistoSissit-verkoston toiminnan kehittämiseen.

Palautteen kerääminen on tärkeää, jonka kautta selvitetään osallistujien kokemukset tapahtumasta. Palautteen vertaaminen tavoitteisiin edistää kehittymistä ja lisää hiljaisen tiedon määrää. Tapahtuma pyrki vastaamaan kohdeyleisön tarpeisiin ja tällä tavoin voi selvittää tapahtuiko se käytännössä. Heti tapahtuman jälkeen on oikea aika lähettää esim. nettilinkki palautelomakkeeseen ilmoittautuneiden sähköpostiin. Siksi tein juuri niin ja pyysin vastauksia saman illan aikana, jotta saisin mahdollisimman monta, tarkkaa ja hyödynnettävää vastausta. Erilaiset kysymykset edisti kokonaiskuvan saamista. Edistin vastaus-ten saamista mainitsemalla palautelomakkeeseen vastaamisen tärkeydestä tuntia ennen webinaaria, sen alku- ja loppupuheessa. Korostin osallistujien vaikuttamismahdollisuuksista niin opinnäytetyöni kuin ToimistoSissit-verkoston toiminnan kehittämisen kannalta. Panostin palautelomakkeen vaivattomuuteen kertoen sen vastaamisen nopeudesta, vastausten käsittelystä anonyymisti ja vain tätä opinnäytetyötä varten. Käytin Webropol-ohjelmalla samoja visuaalisesti vastaajaa miellyttäviä keinoja ja samaa teemaa. Näin produktiin liittynyt viestintä, kuten palautelomake oli yhdistettävissä juuri tähän tapahtumaan. Kaiken kirjallisen palautteen lisäksi keräsin produktissa mukana olleiden kesken positiivista suullista palautetta, jota ei pidä unohtaa käydä läpi heti tapahtuman jälkeen. (Vallo, Häyri-
nen, 2016, 224-227)

6.4 Palautelomakkeen tulokset

Palautelomakkeessa oli neljä kysymystä, joista kolme vaativat vastausta ennen lähettämistä. Kaikki kysymykset olivat avoimia. Kysely alkoi helpoilla kysymyksillä, kuten ennakkokyselyynkin hyödynnetyssä kaavassa. Ensimmäisessä ja toisessa kysymyksessä arviotiin itse webinaaria eli opinnäytetyön perimmäistä tarkoitusta. Kolmas kysymys eli ToimistoSissit-verkostolle tärkein kysymys pyrki tuomaan esiin keinoja toiminnan kehittämiseen. Viimeinen kysymys toi tilaa vapaalle kommentoinnille. Siihen ei ollut pakollista vastata, siten keventäen loppua. Palautelomake oli avattu 18 kertaa ja siihen vastasi 11 ta-

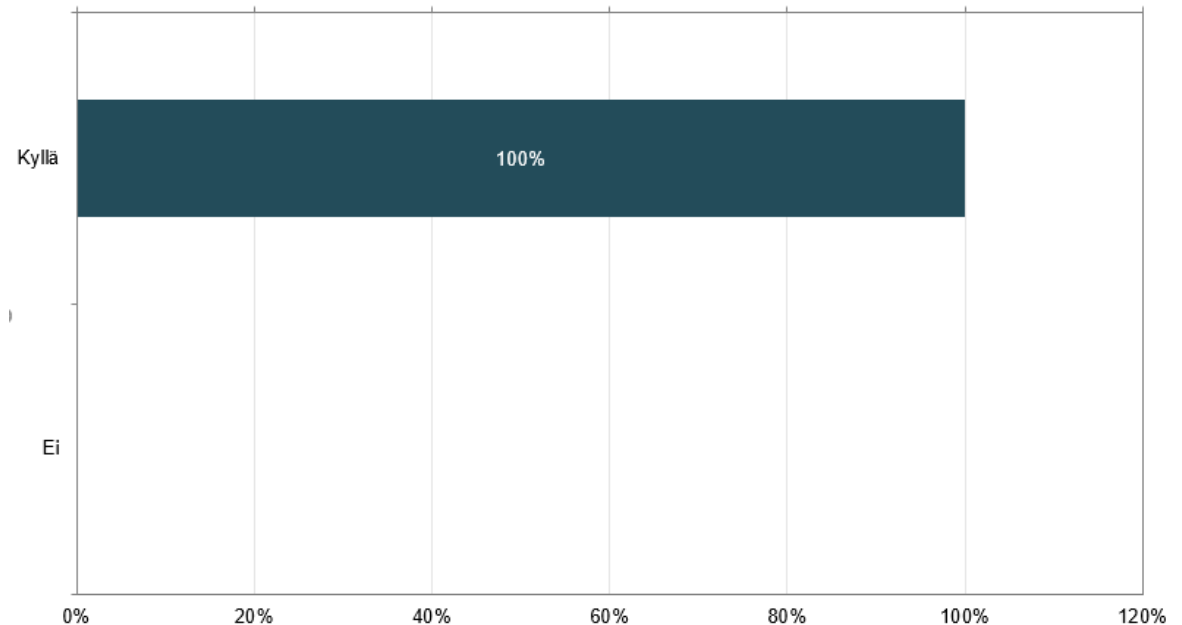
pahtumassa oletettavasti mukana ollutta. Se tarkoittaa 61 % linkin avaajista, mutta sisältäen myös sen avaamiset minunkin puoleltani. Vastaajamäärä vastaa 58 %:a tapahtumassa mukana ollutta (19).

Ensimmäisestä kysymyksestä selviää, että webinaarissa koettiin selkeästi parhaimpana ToimistoSissit-verkoston esittely. Puheenvuorojen asiantuntevuutta, kiinnostavuutta, käytännönvinkkejä ja kokemusten jakoa keuhuttiin. Järjestäjien ja esiintyjien positiivinen asenne ja inspiraatio kosketti yleisöä. Se, että tapahtuma ylipäättään oli järjestetty ja osallistumisen helppous koettiin hyvänä asiana. Näiden vastausten mukaan tavoitteeseen oli päästy ja tuotettu samalla lisäarvoa osallistujille.

Toinen kysymys selvitti, että parannettavaa olisi yleisön aktivoinnissa esim. verkostoitumisen harjoittamisella. Sen lisäksi toivottiin paneelikeskustelua. Muut vastaukset käsittelivät aikataulutusta (viitattiin siihen, että se olisi voinut olla pidempi) ja yhteysongelmia. Osallistuja, joka kertoi lähteneensä ennen loppua, toivoi vielä enemmän käytännön esimerkkejä verkostoitumiseen ja opiskelijan keinoja päästä mukaan mm. ToimistoSissit-verkoston toimintaan. Yhden vastaajan mielestä henkilökohtaisesti lähetettyyn kysymykseen ei olisi toivottu saavan vastausta julkisesti. Yleisön aktivoimisen eteen oli tehty paljon töitä ja valintoja. Jos tapahtumalle olisi annettu enemmän aikaa kuten puoli tuntia, joka on suosittelun mukaan maksimiaika, olisi se näin saatu mahdollistettua. Tapahtuman 1,5 tunnin kesto, olisi kuitenkin saattanut jättää joitakin osallistumatta. Jos tapahtuma pidetään tunnissa, niin esitysten kesto täytyisi lyhentää sitä varten. Tätä suhdetta voi olla hankala arvioida. Ongelmat yhteyksissä ovat usein henkilökohtaisia, mutta Zoomin käyttöohjeet jakamalla pyrin minimoimaan yleiset ongelmat. Verkostoitumisen harjoitteluun oli annettu tilaisuus ennen webinaaria, kun suosittelin linkin jakamista. Sähköpostin saatetiedoissa, minkä ohessa palautelomake oli lähetetty, oli listattu webinaarissa käytyjä asioita, kuten opiskelijan keinot osallistua ToimistoSissit-verkoston toimintaan. Tällä tavoin myös webinaarista lähteneet pysyivät tietoisina sen aikana käsitellyistä muutamista aiheista. Kysyin chatin kautta saamani kysymykset julkisesti niiden tulojärjestyksessä. Ohjasin kysymykset oikeille asiantuntijoille, sillä en välttämättä edes tiennyt vastauksia niihin. Varmistin kysyjien anonymiteetin olemalla mainitsematta kysyjien nimiä. Kysymykset eivät olisi saaneet muulloin vastausta, eikä kukaan kysyjistä kieltänyt erikseen kysymyksen kysymistä.

Kolmannesta kysymyksestä käy yksiselitteisesti ilmi se, että ToimistoSissit-esittely oli herättänyt kaikissa vastaajissa (100 %) kiinnostusta liittyä mukaan (kuvio 1). Vastauksien myötä sen kerrottaan vaikuttavan mainiolta tavalta verkostoitua ja verkostoitumisen aloittamiseen. Yksi vastaajista kertoi jo liittyneensä siihen, toiset olivat kiitollisia saamistaan

tiedoista ja toivoivat, että voisivat jo opiskelijana liittyä verkostoon. Meno vaikutti vastauksien perusteella rennolta ja esittelyssä nähtyjä Hunkseja keuhuttiin. Eli webinaari sai erittäin positiivista palautetta ToimistoSissit-verkoston kannalta ja toimintaa voisi kehittää niin, että verkosto tarjoaisi mahdollisuuden opiskelijoille siihen mukaan liittymiseen. Onneksi sähköpostin saatteeksi jaettiin webinaarissa läpikäytyjä keinoja, miten verkoston toiminnassa voi olla mukana jo opiskeluvaiheessa.



Kuvio 1. Prosenttiosuus ToimistoSissit-verkostosta kiinnostuneista

Viimeinen kysymys keräsi kaksi vastausta, joista molemmat olivat tyyliään positiivisia. Toinen niistä keuhui puheenvuoroja ja olisi mielellään kuunnellut tapahtumaa pidempään (1,5 tuntia). Toinen vastaus keuhui viestintää ja oli sitä mieltä, että siihen oli panostettu. Vastauksessa keuhuttiin puhujien valintaa ja vihjasi, että vastaaja lisäisi heistä jokaisen omaan LinkedIn-tililleen. Webinaarin jälkeen sain myös omaan LinkedIn-tiliini mukavasti lisäystä niin itse esiintyjistä kuin osallistujista.

6.5 Kehitysideat palautteiden perusteella

Webinaarin järjestämisen ja tiedon keräyksen lisäksi tässä toiminnallisessa opinnäytetyössä tavoiteltiin ToimistoSissit-verkoston toiminnan kehittämistä. Saatujen palautteiden perusteella tarkastellaan seuraavaksi verkoston toiminnan kehitysideoita tarkemmin.

Palautelomakkeen keskeisenä kehitysehdotuksena havaitaan se, että ToimistoSissit-verkosto mahdollistaisi opiskelijoiden mukaan liittymisen suoraan verkostoon. Liittymisoikeuden voisi ensisijaisesti antaa opiskelijoille, jotka ovat puolen vuoden sisällä valmistumassa

ja oletettavasti työelämän kynnyksellä. Kehittämistyön menetelmät -kirjassa (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti, 2014, 12-13) listataan innovatiivisuuden, uudistumiskyvyn ja -nopeuden olevan entistä merkittävämpiä tekijöitä työelämässä, joita verkosto voisi olla mukana tuke-
massa. Verkoston kautta työelämän kynnyksellä ovat opiskelijat saivatt näin vaivatta
laadukasta tietoa, jotka edesauttavat listattuja, tulevaisuudessa työelämässä selviytymi-
seen vaikuttavia asioita. Verkosto voi pyytää jatkuvaa palautetta tältä uudelta potentiaali-
selta kohderyhmältä ja siten säilyttää kulttuurinsa. Webinaarin kautta avattu suora yhteys
verkoston ja opiskelijoiden välillä säilyisi ja syventyisi tällä tavalla. ToimistoSissit voi arvi-
oida kehitysehdotuksen toteutusta keräämässä palautteen avulla.

Uusien sukupolvien siirtyminen työelämään tulee olemaan seuraava haaste työhyvinvoin-
nille (Manka, Manka, 2016, 13). Siitä syystä ToimistoSissit-verkosto voisi markkinoida
opiskelijoille verkostoitumisen tuomia etuja, kuten työhyvinvoinnin edistäminen, etenkin
pandemian aikana. On myös tärkeää muistaa, että verkostoituminen on keskeistä, sillä
sosiaalinen pääoma ja suhteet menevät nykyään yksilön taitojen ja osaamisen edelle,
siksi ammatillinen tiedon jako verkostossa on tärkeää (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti,
2014, 15). Toisin sanoen, ToimistoSissit-verkosto voisi markkinoida voimakkaammin ver-
kostoitumisen tuomia etuja opiskelijan näkökulmasta. Toinen vaihtoehto on se, että ver-
koston liittyviä opiskelijoita rajataan ja vain sitä anoneet ja suositellut valitaan joukosta.
Näin korostetaan verkoston houkuttelevuutta niin, että opiskelijat, jotka voivat liittyä ver-
koston vasta myöhemmin, osaavat odottaa ja arvostaa sitä. Opiskelijoiden mukaan otta-
minen verkoston voisi laskea sen arvoitua keski-ikää ja näin saada heidät mukaan.

ToimistoSissit-verkosto voisi järjestää jatkossa tämän produktin kaltaisia webinaareja
opiskelijoille. Verkostoitumista edistäviin tapahtumiin on kysyntää ja verkosto on oiva pal-
veluntarjoaja, ja vähintään yhteistyökumppani. Produktilla saavutetun vuorovaikutuksen
ylläpitämiseksi ja edistämiseksi verkosto voisi hyödyntää työssä käytettyjä teknologioita
tehokkaina työkaluina. Lisäksi verkosto voisi pohtia globalisoitumista opiskelijoita kiin-
nostavana lähtökohtana ja arvioida sen tuomia etuja ja haittoja ToimistoSissit-verkostolle.

Ilmaistut tukitarpeet työnhakuun ja työelämään voisi toteutua ToimistoSissit-verkoston jä-
senien tarjoamina mentorointi-palveluina. Näin verkosto voisi jäseniensä kautta saada li-
sätietoa opiskelijoiden osaamistasosta ja tarpeista. Miksei ToimistoSissit-verkostosta löy-
tyisi TarjousHaavin kaltainen työkalu työnantajien ja työntekijöiden kohtaamiseen?

Haaga-Helia ammattikorkeakoulun eli innovaatiojärjestelmän (Ojasalo, Moilanen & Rita-
lahti, 2014, 14) avulla tässä opinnäytetyössä on pyritty aitoon kehittämiseen ja jonka
kautta sitä voidaan kehittää edelleen, levittää ja käyttää.

7 Pohdinta

Tämän opinnäytetyön perimmäisenä tavoitteena oli järjestää webinaari. Webinaarin tarkoituksena oli kehittää ToimistoSissit-verkoston toimintaa järjestämällä se Haaga-Helian palveluratkaisujen ja kielten (ent. johdon assistenttityö ja kielet) tradenomikoulutusohjelman opiskelijoille. Webinaari toi verkoston ja opiskelijat yhteen edistäen osapuolien odotettua tiedonjakoa ja verkostoitumista. Valittujen ICT-työkalujen avulla kohdeyleisön käyttäytymistä ja mielipiteitä mitattiin. Kerättyjen ennakkotietojen avulla webinaarin sisältö pyrki vastaamaan opiskelijoita kiinnostaneisiin sekä askarruttaneisiin verkostoitumisen aiheisiin. Verkosto sai tietoa kohdeyleisön mielipiteistä ja näkemyksistä niin kyselyiden kuin webinaarin avulla. Tietojen avulla verkoston toiminta voi pyrkiä kehittymään opiskelijaystävällisempään suuntaan. Produktiin liittynyt sisäinen ja ulkoinen viestintä toimi tehokkaasti ja monipuolisesti läpi toteutuksen. ToimistoSissit-verkosto tuli tutuksi ennen kaikkea webinaariin osallistujien kesken verkoston esittelyn kautta, mutta myös kaikille kutsun avanneille avautui mahdollisuus tutustua siihen. Seuraavaksi tarkastellaan työn tuloksia ja kehitystä.

7.1 Johtopäätökset ja tulokset

Verkostojen avulla pystytään jakamaan tietoa ja lisäämään tulevaisuudessa yhä korostuneempaa työhyvinvointia esim. vaikuttavan työelämänmurroksen keskellä, kuten ToimistoSissit-verkosto oli aikaisemmin kertonut (Uusikumpu, 2020). Sen lisäksi Aito HSOY:n blogissa mainittiin (Kärnä, 2020) on ihmissuhdetaitojen lisäksi entistä arvokkaampaa lisätä generalisti- ja kontekstiosaamista tulevaisuudessa. Jotta laajempaa osaamista voi saavuttaa, on se loogista aloittaa laajan verkostoitumisen kautta. Toimistotyön ammattilaisten vahva rooli pysyy työelämässä keskeisenä. Sen tukemiseksi ja tehostamiseksi on hyödyllistä ottaa käyttöön teknologisia ratkaisuja ja pysyä kehityksen kärjessä. Esimerkillisesti kotoa käsin webinaarien järjestäminen ja muiden ICT-työkalujen on oltava hallinnassa työelämän kiihtyvistä kilpailusta selviytymiseksi. Selviytymisen jälkeen on muistettava, että kestävyyttä tuottavat ne ratkaisut, jotka kehittävät tulevaisuutta eivätkä ne, jotka vain toistavat mennyttä. Verkostoilta voi saada tärkeää tukea perässä pysymisessä monin tavoin ja se on nykyään työelämässä menestymisen edellytys.

Produktin avulla korostettiin verkostoitumisen merkitystä pandemian ja työelämän murroksen keskellä. Kaikki esiintyjät jakoivat merkityksellistä ja inspiroivaa tietoa verkostoitumisen mahdollisuuksista ja teema pysyi ehyenä. Webinaarin avulla tuotiin keinoja siihen, miten opiskelija voi jo opintojensa aikana valmistautua työelämään ja vahvistaa siihen tarvittavia verkostojaan. Verkosto puolestaan kartoitti ymmärrystä opiskelijoista parhaiten kyse-

lyiden kautta. Toimintaa voisi kehittää niin, että opiskelijoille annetaan verkostoon liittymis-oikeus, tehostetaan markkinointia, järjestetään uusia produktin kaltaisia webinaareja ja tarjottaisiin mentorointi-palvelua. Opiskelijoiden tarpeet, erityispiirteet ja ongelmat huomi-oon ottaen voi palvelumuotoiluprosessia jatkaa tästä lisätutkimusten myötä. Laadullisen tutkimuksen kautta olisi hyödyllistä selvittää minkälaista sisältöä kohdeyleisö kaipaa ver-kostolta, mistä kanavista, ja mikä lisäisi heidän motivaatiotansa liittyä verkostoon.

7.2 Työn arviointi

Webinaarin järjestäminen onnistui ja se keräsi palautetta kaikilta siihen osaa ottaneilta, eli järjestäjiltä, esiintyjiltä sekä yleisöltä. Saadun palautteen perusteella tapahtumaan oltiin yleisesti erittäin tyytyväisiä ja sen olisi toivottu jatkuvan jopa pidempään. Nämä selvitettiin sähköisellä palautelomakkeella sekä suullisella palautteen annolla. Tapahtumassa yleisön otettiin huomioon monella eri tavalla, kuten tehokkaalla viestinnällä, monipuolisella osallis-tamisena ja vaikuttamisena sekä koskettavan tiedon ja apuvälineiden jakamisella. Palaut-teesta käy ilmi se, että yleisön aktivointia toivottiin enemmän tämänkin pituisen webinaarin aikana. Sen lisäksi, esityksistä olisi voinut hyötyä pidemmällä aikavälillä ja tavoittaa suu-remman yleisön, jos se olisi nauhoitettu ja jaettu. Tämä nostaa ylös esiin osallistujien yksi-tyisyysasiat, mitä ToimistoSissit-verkosto suunnittelee tutkivansa tulevaisuudessa. Tällä webinaarilla ToimistoSissit sai uutta ja ajankohtaista tietoa kohdeyleisöstä, mitä voi käyt-tää hyödyksi toiminnan kehittämisessä. Verkoston tunnettavuus saattoi myös nousta ei vain webinaariin osallistujien kautta, mutta myös kutsun ollessa aktiivisesti esillä koh-deyleisön käyttämissä kanavissa kuten Haaga-Helian sisäisessä tietokannassa, Faceboo-kissa ja sähköpostissa.

7.3 Oman työn arviointi

Asiantuntijuuteni kehittyi työnmurroksen, kehitystyön ja verkostoitumisen syvällisemmässä käsittämisessä. Lisäsin viestintätaitojani muun muassa kyselyiden laatimisella ja aktiivi-sella kommunikaatiolla. ICT-taitoni vahvistuivat Webropolin ja Zoomin käytön kautta, sekä kiinnostus aktiivisemmasta teknologian kehityksen seuraamisesta lisääntyi. Itseni johtami-nen, projektin hallinta ja tiimityötaitoni näkyivät vahvasti produktissa ja ne peilautuivat siinä mukana olleiden henkilöiden avulla. Hioin ongelmanratkaisutaitojani tehdessä no-peita päätöksiä, kun produktia muokattiin pitkin sen prosessia. Työ seurasi opinnäytetyö-suunnitelmaa sekä sille asetettuja tavoitteita ja se toteutettiin suunnitelmien mukaan. Ta-pahtuman järjestäminen toi itsevarmuutta, sillä pystyin laittamaan tietotaitoni käytäntöön onnistuneesti. Opin näkemään uusia näkökulmia verkostoitumisen tärkeydestä ja siitä,

kuinka verkostoitua tehokkaammin. Huomaan entistä tarkemmin, kuinka monesta eri kanavasta kerrotaan niin opintojen aikaisesta kuin yleisesti verkostoitumisen kasvavasta tärkeydestä.

Ammatillinen identiteettini kehittyi tätä produktia tehdessä, mutta myös itse webinaarissa esitettyä sisältöä kuuntelemalla. Ennen kaikkea sain laajasti tukea ja ideoita ToimistoSis-sit-verkostolta. Haaga-Helian kirjaston tarjoamat luennot, opinnäytetyönohjaaja, ulkopuolinen tuki sekä monipuoliset, toisiaan tukevat lähteet muokkasivat raportista parhaan mahdollisen tuotoksen.

Omasta työskentelystä tehostaisin tarkempien kysymyksien kysymistä, sillä harvoin asiat ovat liian selkeitä. Tällä tavoin toisin selkeyttä niin omaan toimintaan kuin toisten odotuksiin. Se voisi lisätä myös ideoiden määrää ja laatua. Vaihtaisin osan uuden tekemisen innokkuudesta lisätietojen saamiseen, jolloin voisin vähentää omia paineita ja kiinnittäisin huomioni entistä olennaisempiin asioihin. Sanotaan, että viisas pääsee vähemmällä.

Alla kuvaan mindmapin keinoin (kuva 11), miten tässä opinnäytetyössä käsitellyt aiheet liittyvät toisiinsa.



Kuva 11. Mindmap tähän opinnäytetyöhön liittyneistä aiheista

Lähteet

Alasoini, T. & Houni, P. 2019, *Work Up! Tulevaisuuden työ*.

Bonzu 2020, , *Webinaari - Näin järjestät webinaarin - 10 askelta onnistumiseen*. Available: <https://bonzu.fi/2020/04/08/webinaari-10-askelta/> [2020, 11.11.].

Doodle 2020, , *Free online meeting scheduling tool*. Available: <https://doodle.com/en/> [2020, 19.10.].

Drake, M. & Salmi, M 2018, *Opinnäytetyö ja menetelmät tutuksi. Menetelmäopinnot virtuaalisesti. Haaga-Helia Moodle*.

Dufva, M. 2020, *Sitra Megatrendit 2020*, Erweko, Vantaa 2020.

Exploring your mind 2019, 24.4.-last update, *The Six Degrees of Separation Theory*. Available: <https://exploringyourmind.com/the-six-degrees-of-separation-theory/> [2020, 18.12.].

Greenpeace Suomi 2020, 25.3.-last update, *Viisi vinkkiä webinaarin järjestämiseen*. Available: <https://www.greenpeace.org/finland/blogit/3916/viisi-vinkkia-webinaarin-jarjestamiseen/> [2020, 24.11.].

Haaga-Helia 2021a, , *Liiketalouden koulutus, tradenomi (AMK)*. Available: <https://www.haaga-helia.fi/fi/liiketalouden-koulutus-tradenomi-amk> [2021, 10.4.].

Haaga-Helia 2021b, , *Liiketoiminnan palveluratkaisujen ja kielten koulutus, tradenomi (AMK)*. Available: <https://www.haaga-helia.fi/fi/liiketoiminnan-palveluratkaisujen-ja-kielten-koulutus-tradenomi-amk> [2021, 10.4.].

Haaga-Helia 2020a, , *Haaga-Helia jatkaa yhdistelmämallilla syyslukukauden 2020 loppuun asti*. Available: <https://www.haaga-helia.fi/fi/ajankohtaista/uutiset/haaga-helia-jatkaa-yhdistelmamallilla-syyslukukauden-2020-loppuun-asti> [2020, 4.12.].

Haaga-Helia 2020b, , *Haaga-Helian strategia*. Available: <https://www.haaga-helia.fi/fi/haaga-helian-strategia> [2020, 7.12.].

Haaga-Helia 2020c, *Oppimisalustat*.

Haaga-Helia University of Applied Sciences 2020, , *Haaga-Helia University of Applied Sciences*. Available: <https://www.facebook.com/HaagaHeliaAMK> [2020, 9.12.].

Havu Elina 2021, 18.3.-last update, *Nimenmuutos: AitoHSO ry on nyt Skilla ry*. Available: https://www.skillary.fi/aitohso_on_nyt_skilla/ [2021, 18.3.].

HSOY 2020, , *HSOY ry*. Available: <http://www.hsoyry.fi/> [2020, 3.11.].

Joki, M. 2018, *Henkilöstöasiantuntijan käsikirja*, 6th edn, Helsingin Kamari Oy ja tekijä, Hansaprint Oy, Vantaa.

Juslén, J. 2020, , *Miten järjestän webinaarin*. Available: <https://webinaari.fi/webinaarit-ja-verkkokokoukset/miten-jarjestan-webinaarin/> [2020, 5.12.].

- Kärnä, E. 2020, 30.3.-last update, *Laaja-alainen osaaminen ja tunnetaidot ovat rautaa työn murroksessa*. Available: <https://www.aitohso.fi/ajankohtaista/merkintoja/laaja-alainen-osaaminen-ja-tunnetaidot-ovat-rautaa-tyon-murroksessa.2104.blog> [2020, 11.11.].
- Kauppila, A. & Ridderstråle, A. 2020, , *Tapahtumien tila 2020 – Miten COVID-19 muuttaa tapahtuma-alaa*. Available: <https://www.lyyti.com/hubfs/State%20of%20Events/The%20State%20of%20Events%20FI.pdf?hsCtaTracking=788e71f5-a06a-4bcf-8558-a70dce5cd8bd%7C36b01a68-2b3b-4840-b9c8-d61852915793> [2020, 11.11.].
- Lyyti 2020, *Lataa sisältö*.
- Manka, M. & Manka, M. 2016, *Työhyvinvointi*, Talentum Pro, Helsinki.
- Mieli 2020, , *Mitä ovat mindfulness -tietosuustaidot?*. Available: <https://mieli.fi/fi/mielenterveys/hyvinvointi/mit%C3%A4-ovat-mindfulness-tietosuustaidot> [2020, 23.11.].
- Nybm, P. 2020, 31.8.-last update, *7 tapaa verkostoitua*. Available: <https://www.monsterklubi.fi/7-tapaa-verkostoitua/> [2020, 24.11.].
- Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2014, *Kehittämistyön menetelmät : uudenlaista osaamista liiketoimintaan*, Sanoma Pro, Helsinki.
- Oksanen, K. 2020, 26.3.-last update, *Tapahtuma verkossa, miten se tehdään?*. Available: <https://www.lyyti.com/fi/blogi/tapahtuma-verkossa> [2020, 6.11.].
- Pajuriutta Satu 2021, 11.3.-last update, *Näkymätön töissä*. Available: <https://www.hs.fi/elama/art-2000007851660.html> [2021, 10.4.].
- Pillay, D.C.,(SA) 2020, "Presenting using online platforms", *Business Premium Collection*, , pp. 119.
- Rajanto, J. 2020, 15.3.-last update, *Parhaat sovellukset etätöiden tueksi*. Available: <https://grapepeople.fi/blogikirjoitus/parhaat-sovellukset-etatyon-tueksi/?fbclid=IwAR0SaALoQe7RRhDdzTyP07DbnGI8HRXRbIMMyEn00ZAu-IsbdA3Sk3gFC7s8> [2020, 5.12.].
- Rajaorko, P. 2020, 26.2.-last update, *Zoom treenit hostina*. Available: https://video.haaga-helia.fi/media/Zoom+treenit+hostina/0_h0z7wfnq [2020, 22.10.].
- Ruohomäki, V. 2020, 2.12.-last update, *Katsaus: Korona-ajan etätö sujunut pääsääntöisesti hyvin*. Available: <https://www.ttl.fi/katsaus-korona-ajan-etatyo-sujunut-paasaan-toisesti-hyvin/> [2020, 7.12.].
- Suni, L. 2020, 14.4.-last update, *Tapahtuma verkossa voi olla muutakin kuin webinaari*. Available: <https://www.lyyti.com/fi/blogi/tapahtuma-verkossa-voi-olla-muutakin-kuin-webinaari> [2020, 24.11.].
- ToimistoSissit 2020a, , *ToimistoSissit*. Available: <https://www.toimistosissit.fi/> [2020, 22.10.].
- ToimistoSissit 2020b, , *ToimistoSissit-partneruus*. Available: <https://www.toimistosissit.fi/mediakortti/partneruus.php> [2020, 7.12.].

- ToimistoSissit-blogi 2021, , *Assistentin arkea*. Available: <https://toimistosissitesta.blogspot.com/p/assistentin-arkea.html> [2021, 10.4.].
- Työmarkkinatori 2020, 9.1.-last update, *Sihteeri, Assistentti*. Available: <https://kokeile.tyomarkkinatori.fi/ammattit/Sihteeri,Assistentti> [2021, 10.4.].
- Työmarkkinatori 2018, 6.7.-last update, *Toimistotyö*. Available: <https://kokeile.tyomarkkinatori.fi/ammattialat/Hallinnollinen-ty%C3%B6/Toimistoty%C3%B6> [2021, 10.4.].
- Uusikumpu, T. 2020, *Verkoston koordinaattori*.
- Valli, R. & Aarnos, E. 2018, *Ikkunoita tutkimusmetodeihin. 1, Metodien valinta ja aineistonkeruu : virikkeitä aloittelevalle tutkijalle*, 5., uudistettu painos edn, PS-kustannus, Jyväskylä.
- Vallo, H. & Häyrynen, E. 2016, *Tapahtuma on tilaisuus : tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen*, Tietosanoma, Helsinki.
- Vanhanen, T. 2020, *Aiheiden valinta, tutkimuslupa ja toimeksiantosopimus*.
- Veritasium 2015, 26.8.-last update, *The Science of Six Degrees of Separation*. Available: <https://www.youtube.com/watch?v=TcxZSmzPw8k> [2020, 18.12.].
- Vilkkä, H. & Airaksinen, T. 2003, *Toiminnallinen opinnäytetyö*, Tammi, Helsinki.
- Volini, E. 2020, 15.3.-last update, *Returning to work in the future of work*. Available: <https://www2.deloitte.com/us/en/insights/focus/human-capital-trends/2020/covid-19-and-the-future-of-work.html> [2020, 6.11.].
- Webropol 2020, , *Luo kysely Webropol-kyselytyökalulla*. Available: <https://webropol.fi/kysely-ja-raportointityokalu/luo-kyselyita/> [2020, 22.10.].
- Worldometers 2020, , *Maailman väestö*. Available: <https://www.worldometers.info/fi/> [2020, 18.12.].
- Zoom 2020, , *Zoom Meetings*. Available: <https://explore.zoom.us/meetings> [2020, 5.12.].
- Zoom 2019, , *Privacy and security*. Available: <https://zoom.us/docs/en-us/privacy-and-security.html> [2020, 5.12.].

Liitteet

Liite 1. Webinaarikutsu ja ennakkokysely



ToimistoSissit toivottavat sinut sydämellisesti tervetulleeksi Zoom-webinaariin 25.11 klo 15-16

Opiskelija, oletko jo verkostoitunut? Tiesitkö, että työelämän tärkeitä kontakteja luodaan jo koulussa? Tämä webinaari tarjoaa tietoa ja kontakteja, joista on iso apu, kun astut työelämään.

Webinaarin aikana pohditaan verkostojen merkitystä samalla tutustuen valtakunnallisen assistenttityhteisön, ToimistoSissien, toimintaan. Saat webinaarista inspirointia, tukea ja kannustusta tulevaisuuteesi. Osallistumalla vaikutat! Viedään yhdessä eteenpäin toimistotyön asiantuntijatehtävissä toimivien verkostoa, jonka piirissä voimme jakaa arvokasta kokemustietoa, oppia uutta toisiltamme ja menestyä tulevaisuuden työelämässä!

Webinaariin osallistutaan Zoom -sovelluksen kautta.

Webinaarin puhujat ja alustava sisältö



	Anne Kangasniemi Executive Assistant • Onnistutko ilman verkostoja?
	Marjaana Halsas Ohjelmajohtaja • Kansainvälisen verkostoitumisen merkitys ja mahdollisuudet
	Terhi Viitanen Executive Assistant • Käytännön kokemus kansainvälisestä verkostoitumisesta
	Taija Uusikumpu Verkoston koordinaattori • ToimistoSissit -esittely

Webinaari kestää noin tunnin

*muutokset mahdollisia

Haaga-Helian opiskelija Niina Metsälä koordinoi tapahtuman osana toiminnallista opinnäytetyötään.

Ilmoittaudu mukaan tästä

Etunimi

Sukunimi

Sähköposti

Koulutusohjelma

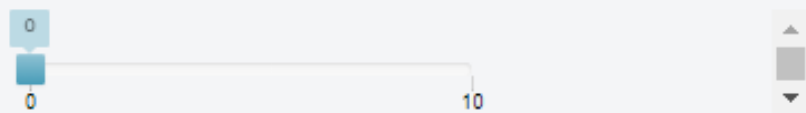
Ilmoittaudu mukaan 22.11.2020 menessä. Älä päästä tätä tilaisuutta ohi!

Saat antamaasi sähköpostiosoitteeseen Zoom -kutsun muutamaa päivää ennen webinaaria.

Vastaa vielä ennakkokysymyksiin

Vastauksia ei yhdistetä henkilötietojen kanssa ja niitä tullaan käsittelemään vain tähän opinnäytetyöhön liittyen.

Kuinka tärkeänä pidät verkostoitumista?



Mitkä ovat omat haasteesi verkostoitumisessa?

Mikä tukisi verkostoitumistasi?

Minkälaista tukea kaipaisit juuri nyt ammatilliselta verkostolta?




🔔 **Webinaarikutsu ASSI- ja LIIDI-opiskelijoille ! ! !**

Tervetuloa loppuvuoden tärkeimpään verkostoitumisen webinaariin keskiviikkona 25.11 klo 15–16, Zoomissa. 📍


Webinaarissa keskustellaan mm. verkostoitumisen merkityksestä ja tutustutaan ToimistoSissien toimintaan.★

✓ Lue lisää ja ilmoittaudu mukaan osoitteessa:
<https://webropol.com/s/ZoomWebinaari25-11-klo15>

A graphic for a webinar announcement. It features a dark background with a network of white nodes and lines, resembling a globe or a complex web. The text "Webinaari" and "25.11 klo 15" is prominently displayed in white. There are also some small white dots scattered around the network.

Tykkää

Kommentti





TOIMISTOSISSIT- WEBINAARI

TERVETULOA MUKAAN INSPIROITUMAAN JA
VAIKUTTAMAAN VERKOSTON TOIMINTAAN

Tilaisuus järjestetään keskiviikkona 25.11. klo 15, Zoomissa:
<https://haaga-helia.zoom.us/j/67172962648>

Aikataulu ja sisältö:


- Klo 15.00** Niina Metsälä - Tervetuliaispuhe
- Klo 15.05** Anne Kangasniemi - Onnistutko ilman verkostoja?
- Klo 15.20** Marjaana Halsas - Kansainvälisen verkostoitumisen merkitys ja mahdollisuudet
- Klo 15.35** Terhi Viitanen - Käytännön kokemus kansainvälisestä verkostoitumisesta
- Klo 15.45** Taija Uusikumpu - ToimistoSissit-esittely
- Klo 16.00** Tilaisuus päättyy

*muutokset mahdollisia





Palautelomake

 Pakolliset kentät merkitään asteriskilla (*) ja ne tulee täyttää lomakkeen viimeistelemiseksi.

Kiitos ToimistoSissit-verkostoitumiswebinaariin osallistumisesta!

ToimistoSissit haluavat nyt kuulla sinulta, miten kollegaverkosto voisi olla sinulle avuksi ja mitä odotat verkostolta. Ole mukana jo nyt kehittämässä ToimistoSissejä, assistenttityön tulevaisuuden verkostoa.

Kyselyyn vastaaminen vie vain muutaman minuutin. Vastauksesi on arvokas!

Vastaaminen on tärkeää myös opinnäytetyön kannalta, joten eläköön verkostot!

1. Mikä webinaarissa oli erityisen mieluista? *

2. Missä olisi parannettavaa? *

3. Herättikö ToimistoSissit-esittely kiinnostuksesi olla osana verkostoa? Perustele omin sanoin. *

- Kyllä
- Ei

4. Jäikö jokin sanomatta? Kerro se tähän.

Lähetä