

Juho Laulainen
Peetu Liukkonen

OPIKELIJAKUNTA KAAKON 5-VUOTISJUHLASUUNNITELMA

Opinnäytetyö

Matkailu- ja ravitsemisalalan ammattikorkeakoulututkinto

Matkailu- ja palveluliiketoiminnan koulutus (AMK)

2022



**Kaakkois-Suomen
ammattikorkeakoulu**

Tutkintonimike	restonomi (AMK)
Tekijä/Tekijät	Juho Laulainen & Peetu Liukkonen
Työn nimi	Opiskelijakunta Kaakon 5-vuotisjuhlasuunnitelma
Toimeksiantaja	Opiskelijakunta Kaakko
Vuosi	2022
Sivut	41 sivua, liitteitä 10 sivua
Työn ohjaaja(t)	Sirpa Sahinjoki

TIIVISTELMÄ

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli kehittää opiskelijakunta Kaakolle toimiva suunnitelmapohja heidän 5-vuotisjuhliansa varten, mutta suunnitelma kelpaa toki myös muiden tulevien vuosijuhlien pohjustukseksi. Kaakko ei ole aikaisemmin järjestänyt vuosijuhlia, joten tämä työ auttaa heitä juhlien suunnittelu- ja toteuttamisessa tulevaisuudessa. Työssä ei ole päätetty valmiiksi esimerkiksi juhlapaikkaa tai esiintyjä, vaan Kaakko päättää niistä itse, jotta he saavat juhlasta omannäköisensä.

Teoreettinen viitekehys työlle muodostui tapahtuman suunnittelun pohjalle. Opinnäytetyö on pääosin laadullisen tutkimusmenetelmän avulla tehty, mutta siitä löytyy myös hieman määrällistä tutkimusta opiskelijakunnille lähetetystä kyselystä. Laadullisessa tutkimusosuudessa pohdittiin vuosijuhlien arvoja sekä toteutusta Kaakon opiskelijakunnan jäseniä haastatteleamalla ja käytiin myös läpi muiden yhdistysten toteuttamia vuosijuhlia heidän kyselynsä antamien vastauksien avulla. Tutkimuksessa pohdittiin myös tapahtuman suunnittelun ja toteutuksen eri vaiheita sekä tapahtumaviestintää ja -markkinointia.

Kaakon haastattelusta saatiin tärkeää tietoa siitä, millaiset vuosijuhlat juuri Kaakko haluaa. Esimerkiksi itse juhlatilaisuuteen ja cocktailtilaisuuteen Kaakko on valmis panostamaan enemmän kuin jatkoihin ja ”sillikseen”. Myös vuosijuhlatiimin rooleista ja niiden tärkeydestä sekä budjetin laatimisesta ja sponsoreista saatiin tärkeää tietoa. Opiskelijakunnille lähetetyn kyselyn avulla saamista vastauksista voitiin päätellä, mikä on toimivaa ja tarpeellista vuosijuhlia järjestettäessä.

Opinnäytetyön suunnittelu aloitettiin alun perin jo tammikuussa 2021, koska tapahtuma oli alun perin tarkoitus järjestää syksyllä 2021, mutta koronapandemiatilanteen takia asiakas halusi siirtää juhlan parempaan ajankohtaan. Tämän myötä myös opinnäytetyön sisältö ja aikataulu muuttuivat ja toteutustapa muuttui toiminnallisesta suunnitelmallisiksi.

Asiasanat: suunnitelma, vuosijuhla, tapahtuma, opiskelijakunta

Degree title	Bachelor of Hospitality Management
Author (authors)	Juho Laulainen, Peetu Liukkonen
Thesis title	Student Union Kaakko's 5 th anniversary plan
Commissioned by	Student Union Kaakko
Time	2022
Pages	41 pages, 10 pages of appendices
Supervisor	Sirpa Sahinjoki

ABSTRACT

The aim of this thesis was to develop a workable plan for the student union Kaakko for their 5th anniversary celebrations, but of course the plan is also suitable as a base for other future celebrations. Kaakko has not organized any annual celebrations in the past, so hopefully this work will help them plan and implement the celebrations in the future. Nothing has been finally settled in the plan, for example the venue of the anniversary or performers, so Kaakko can decide everything for themselves to get their own look in the party.

The theoretical framework for the thesis deals with event planning. The thesis has been conducted mainly through a qualitative research method, but there is also some quantitative research in the form of a survey. In the qualitative research section, the values and implementation of the annual celebrations were discussed by interviewing Kaakko's personnel, and the annual celebrations carried out by other associations were also reviewed through their responses to the survey. The study also considered the various stages of event planning and implementation, as well as event communication and marketing.

The interviews of Kaakko's personnel provided important information about what kind of anniversary party Kaakko wants and what they are willing to invest in it. From the answers received through the questionnaire sent to other student unions, it was possible to deduce what is functional and necessary when organizing annual celebrations.

The planning of the thesis was started as early as January 2021, as the event was originally scheduled to take place in the fall of 2021, but due to the coronavirus pandemic, the client wanted to postpone the celebration to a better time. As a result, the content and schedule of the thesis also changed slightly, and the implementation method changed from functional to planning.

Keywords: plan, anniversary, event, student union, gala

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	OPISKELIJAKUNTA KAAKKO	7
3	VUOSIJUHLAT TAPAHTUMANA	8
4	TAPAHTUMAN SUUNNITTELU	9
4.1	Tapahtuman tavoitteet	9
4.2	Budjetti ja rahoitus	13
4.3	Kohderyhmä	15
4.4	Laadun tarkistus	16
4.5	Riskienhallinta.....	17
4.6	Suunnittelun toteuttaminen käytännössä	19
5	TAPAHTUMAN MARKKINOINTI JA VIESTINTÄ	20
5.1	Tapahtuman markkinointi	20
5.2	Markkinoinnin eri vaiheet	21
5.2.1	Ennakkomarkkinointi.....	21
5.2.2	Markkinointi tapahtuman aikana	22
5.2.3	Sponsorimarkkinointi.....	22
5.2.4	Jälkimarkkinointi	22
6	OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS.....	23
6.1	Tutkimuskysymykset ja tutkimusmenetelmät	23
6.2	Tutkimuksen toteutus ja aikataulu.....	26
6.3	Tutkimustulosten analysointi.....	28
6.4	Tutkimuksen luotettavuus ja yleistettävyys	32
7	OPISKELIJAKUNTA KAAKON TEEMAHAASTATTELU	33
8	OPISKELIJAKUNTA KAAKON 5-VUOTISJUHLIEN TOTEUSTUSSUUNNITELMA...38	
9	POHDINTA	38
	LÄHTEET.....	40
	LIITTEET	

Liite 1. Kaakon 5-vuotisjuhlien tapahtumasuunnitelma

Liite 2. Kyselyrunko

Liite 3. Kaakon haastattelukysymykset

1 JOHDANTO

Vuosijuhlat ovat yksi ainejärjestöjen, opiskelijakuntien ja muiden yhdistysten hienoimpia tapahtumia, ja niiden suunnittelemiseen käytetäänkin yleensä huomattavasti enemmän aikaa ja vaivaa kuin muihin tapahtumiin. Juhliin kutsutaan usein muiden järjestöjen edustajia ympäri Suomea, yhteistyökumppaneita ja mahdollisesti myös opettajia sekä opiskelijoita. Tällaiset tapahtumat ovat hyvä tapa saada näkyvyyttä ja verkostoitua uusien toimijoiden kanssa.

Tässä opinnäytetyössä teemme vuosijuhlasuunnitelman opiskelijakunta Kaakon 5-vuotisjuhlaa varten. Alun perin juhlat oli tarkoitus myös järjestää syksyllä 2021, mutta koronapandemiatilanteen takia Kaakko päätti, että on viisaampaa lykätä juhlia, jotta niistä saisi parhaat mahdolliset.

Työmme tarkoitus on tehdä erinomainen vuosijuhlasuunnitelma, joka sisältää taustatietoutta vuosijuhlien käytännöstä, tapahtuman rakentamisesta, itse työn tilaajasta ja muiden opiskelijakuntien kokemuksista sekä heidän avustansa tulevaa varten. Haluamme kehittää tutkimuksen kautta vuosijuhlien tarkoitusta ja laajentaa tietämystä kyseistä tapahtuma-aihealueesta. Tutkimme pääsääntöisesti tapahtuma puolen tietoutta ja käytäntöön liittyviä näkökulmia, miten tehdä opiskelijakunta Kaakolle paras mahdollinen vuosijuhlasuunnitelma. Työmme tarkoitus oli alun perin järjestää vuosijuhlat fyysisesti, mutta maailman tilanteen ja rajoitusten takia emme voineet juhlia toteuttaa. Tämän myöten rajasimme alueeksemme vuosijuhlan suunnittelun. Aiheesta on jo tehty monia monipuolisia opinnäytetöitä, mutta jotkut niistä antavat vanhaa tietoa siitä, miten kannattaa järjestää turvalliset vuosijuhlat. Työmme lopputulema tulee olemaan paras mahdollinen suunnitelma opiskelijakunta Kaakolle, mitä he voivat käyttää hyödykseen tulevaisuutta varten ja pystyvät tämän myötä parantamaan heidän tulevia vuosijuhliaan.

Aiheen keskeiset käsitteet ovat opiskelijakunta Kaakko, vuosijuhlat, suunnittelu, haastattelun sekä kyselyn kautta aukeavat tiedot syvemmälle vuosijuhlien tarkoituksesta ja juhlallisuudesta. Isoimpana tiedonhaunprosessina meillä toimii haastattelu ja kyselyrunko, joka lähetetään tietyille opiskelijakunnille, joilla on jo kokemusta vuosijuhlien suunnittelemisesta ja järjestämisestä.

Opiskelijakunta Kaakko hoitaa opiskelijoiden edunvalvontaa Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulussa, Xamkissa. Kaakko vaikuttaa myös valtakunnallisesti SAMOKin kautta ja tekee yhteistyötä muiden opiskelijakuntien sekä -yhdistysten kanssa (Opiskelijakunta Kaakko s.a.).

Saimme idean vuosijuhlien järjestämiseen suoraan silloiselta Kaakon hallituksen puheenjohtajalta Rico Martikaiselta. Kaakolla ei ole vielä ollut isompia vuosijuhlia. Meidän työmme avulla juhlista saadaan suunnitelmamme avulla ikimuistoiset ja toimivat.

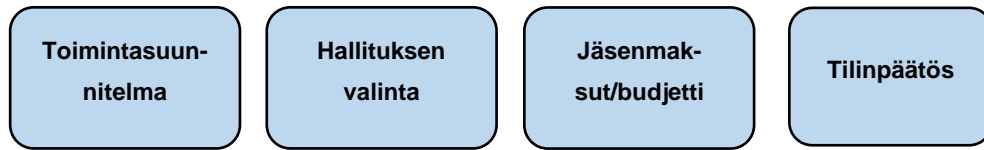
2 OPISKELIJAKUNTA KAAKKO

Opiskelijakunta Kaakko on perustettu vuonna 2017, kun Mikkelin ammattikorkeakoulun ja Kymenlaakson ammattikorkeakoulun fuusio tapahtui. Koulujen fuusion yhteydessä myös opiskelijakunta Mamok Mikkelistä ja opiskelijakunta Klaani Kymenlaaksosta fuusioituivat yhdeksi eli Kaakoksi. Vuonna 2021 Kaakolla oli yli 4 000 jäsentä ja toimintaa Xamkin kaikilla neljällä kampuksella: Kotkassa, Kouvolassa, Mikkelissä ja Savonlinnassa. Kaakko pyrkii toiminnallaan edistämään opiskelua ja opiskelijoiden asemaa sekä opiskelijoiden hyvinvointia että edunvalvontaa. Kaakon arvoja ovat yhdenvertaisuus, vastuullisuus ja avoimuus. (Opiskelijakunta s.a.)

Opiskelijakunta Kaakon (s.a.) mukaan Kaakko on strategisesti opiskelijoiden mukainen edunvalvoja. Kaakko pitää opiskelijoiden puolia ja pyrkii tuomaan opiskelijoille apua koulunkäyntiin ja toimimaan oikeudenmukaisesti opiskelijoiden vierellä. Heiltä saa ja pitää kysyä ihan mitä vain, mikä liittyy omaan koulunkäyntiin tai hyvinvointiin.

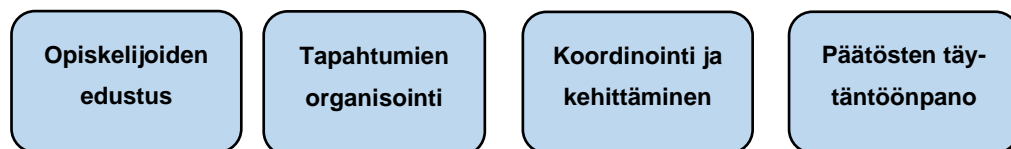
Opiskelijakunta Kaakko sisältää edustajiston, joka pyrkii ajamaan opiskelijoiden etuuksia ja haluaa tuoda esille opiskelijoiden ääntä erinäköisten kanavien myötä. Edustajistoon valitaan vaalien kautta jäsenet, jotka tulevat hallinnoimaan ja täyttämään tarvittavat tehtävät. Vaalien kautta valitaan 20 varsinaista jäsentä ja 20 varajäsentä. Edustajiston tehtävät (kuva 1) voivat vaihdella

henkilöiden vaihtuessa tai hallituksen niin päättäessä. Edustajistossa on jäsenien lisäksi edustajiston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. (Edustajisto s.a.)



Kuva 1. Edustajiston tehtävät

Opiskelijakunta Kaakossa on hallitus, joka säätelee operatiivisesti toimintaa lakien, edustajiston päätöksien ja muiden sääntöjen mukaisesti. Kuvasta 2 näkyy, että Kaakon hallitus vaikuttaa monella eri tasolla, niin paikallisesti kuin myös valtakunnallisesti, ja tekee tärkeää työtä Xamkin puolesta vaikuttamis- ja edunvalvontatyöllä. Hallituksessa huomioidaan myös opiskelijaelämä ja -arki esimerkiksi järjestämällä erilaisia tapahtumia yhdessä opiskelijayhdistysten kanssa. Näitä varten Kaakon hallitus pitää kokouksia, joiden tavoitteena on selvittää opiskelijoiden antamia aiheita ja viedä niitä eteenpäin. Lisäksi Kaakko tekee yhteistyötä muiden opiskelijakuntien kanssa. (Hallitus s.a.)



Kuva 2. Hallituksen tehtävät

Kaakon hallitus koostuu hallituksen puheenjohtajasta (hallinto ja viestintä), kolmesta varapuheenjohtajasta, joilla kaikilla on omat vastualueensa ja neljästä hallituksen jäsenestä, jotka toimivat omilla osa-alueilla kuten tutorointi, palvelut ja tapahtumat sekä liikunta- ja harrastetoiminta. (Hallitus s.a.)

3 VUOSIJUHLAT TAPAHTUMANA

Kuten jo johdannossa sanoimme, vuosijuhlat ovat arvokkaita ja näyttäviä tapahtumia, joissa ei yleensä rahan hinnasta keskustella. Vuosijuhlilla juhlitaan siis järjestön, yhdistyksen tai opiskelijakunnan syntymäpäivää. Kuten tavallisilakin syntymäpäivillä, vuosijuhliinkin kuuluu puheet, laulaminen sekä hyvä ruoka ja juoma.

Tapahtuma on arvokkuutensa vuoksi normaalia arvoa ylellisempi, mutta niin ovat myös puitteet. Ruokiin, paikkaan, esiintyjiin ja puhujiin panostetaan normaalia enemmän, mikä näkyy myös asiakkaan lipun hinnassa.

Juhlat alkavat normaalisti cocktailtilaisuudella, joka on tarkoitettu ainoastaan kutsuvieraille tai sinne erikseen lipun ostaneille. Cocktail-tilaisuuden aikana toivotetaan tervetulleiksi kutsuvieraat ja nautitaan avausmalja. Myös vieraat voivat pitää halutessaan pienen tervehdyspuheen. Tilaisuuden jälkeen siirytään yhteiskuljetuksella varsinaiselle juhlapaikalle, mikäli cocktailtilaisuus on ollut eri paikassa.

Pääjuhla eli illallinen alkaa illan seremoniamestarin johdolla ja tervetulo-
puheella. Illallisen aikana on muistettava arvokas käytös ja annettava muille juh-
lijoille rauha seurustella ja syödä. Illan aikataulu löytyy osallistujille jaetusta kä-
siohjelmasta. Siihen kuuluu normaalisti kolmen ruokalajin menu, puheita, pal-
kitsemisia, lauluja ja muuta ohjelmaa. Käsiohjelmasta voi löytyä myös muuta-
man yhteislaulun sanat sekä kiitokset sponsoreille ja yhteistyökumppaneille,
jotta hekin saavat tapahtumassa näkyvyyttä.

Illallisen jälkeen halukkaat voivat siirtyä bussikuljetuksella jatkopaikalle. Jatkot
ovat siis juhlien jälkeiset juhlat, joilla voi yleensä ottaa jo hieman rennommin,
nauttia illanvietosta hyvässä seurassa ja tanssia halutessaan aamun pikkutun-
neille asti. Seuraavana aamuna on kuitenkin ”silliksen” eli sillisaamiaisen aika,
joten liian rankasti ei kannata juhlia. Silliksellä ei ole yleensä mitään varsi-
naista pukukoodia enää, esimerkiksi haalarit ovat sinne todella sopiva asuste.
Tapahtumassa on tarjolla mahdollista yön jälkeisiä huonoa oloa helpottavaa
aamiaista sekä mahdollisuuksien mukaan saunomista ja muuta pientä ohjel-
maa.

4 TAPAHTUMAN SUUNNITTELU

4.1 Tapahtuman tavoitteet

Jotta tapahtuma ja sen suunnitelma olisi onnistuneet ja pääsemme tavoitteeseen, tulee meidän vastata ensin kolmeen strategiseen ja kolmeen operatiiviseen kysymykseen. Näihin kysymyksiin täytyy osata vastata ennen tapahtuman suunnitteluun ryhtymistä.

Niin sanotun strategisen kolmion kysymykset vastaavat usein siihen, mikä tapahtuman idea on (kuva 3).



Kuva 3. Strategisen kolmion kysymykset
(Vallo & Häyrinen 2014, 103)

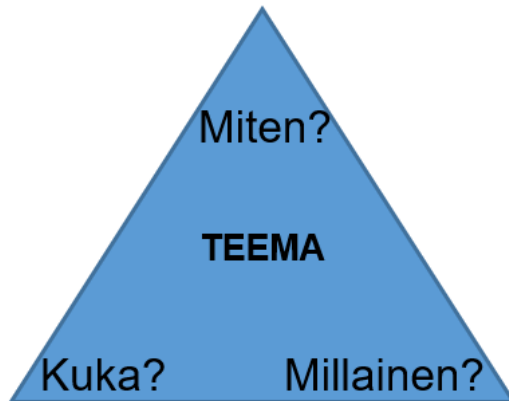
Tapahtuma järjestetään, jotta saadaan opiskelijakunta Kaakolle näkyvyyttä ja jotta tuodaan samalla ihmisiä yhteen mukavan illanvieron merkeissä.

Yhteistyökumppanit ja muut osallistujat ostavat liput tapahtumaan tukeakseen Kaakon toimintaa, mutta myös nähdäkseen vanhoja tuttuja ja luodakseen uusia tuttavuuksia. Tällaiset tilaisuudet ovat myös hyvä mahdollisuus verkostoitua muiden toimijoiden kanssa. Tapahtuma tuo esiin yhteisöllisyyttä rennossa mutta juhlallisessa tunnelmassa.

Tapahtuma järjestetään Kaakon yhteistyökumppaneille ja kutsuvieraille, jotka tulevat esimerkiksi muista opiskelijakunnista sekä opettajille ja Kaakon jäsenille. Suuremmalle kohderyhmälle viestintä onnistuu parhaiten sosiaalisen median kanavia käyttäen tekemällä julkaisu esimerkiksi Instagramiin tai Facebookiin. Kutsuvieraille viestit menevät helposti sähköpostilla tai fyysisellä kutsukirjeellä.

Vuosijuhlat järjestetään usein perinteitä kunnioittaen. Vaikka Kaakolla ei vielä kyseisiä perinteitä olekaan ollut, muista vuosijuhlatapahtumista saa hyvää pohjaa juhlien suunnitteluun. Tapahtuman paikka sekä ajankohta ovat vielä opinnäytetyötä tehdessä avoimia, koska koronapandemian takia isompia tapahtumia on tällä hetkellä hankala järjestää.

Operatiivisen kolmion kysymyksistä saa vastauksen siihen, millainen tapahtuman teema on (kuva 4).



Kuva 4. Operatiivisen kolmion kysymykset
(Vallo & Häyrinen 2014, 107)

Vuosijuhla on yleensä yksi yhdistyksen hienoimpia ja arvokkaimpia tapahtumia, jossa seurataan tiettyjä etikettejä sekä sääntöjä. Juhlan kulku on pääpiirteittäin melko samanlainen yhdistyksestä riippumatta, mutta totta kai eroja löytyy, jotta jokaisen juhlat olisivat omanlaisensa. Vanhemmilla ylioppilaskunnilla on yleensä vielä tarkemmat säännöt ja etiketit juhlien suhteen kuin ammattikorkeakoulujen opiskelijakunnilla.

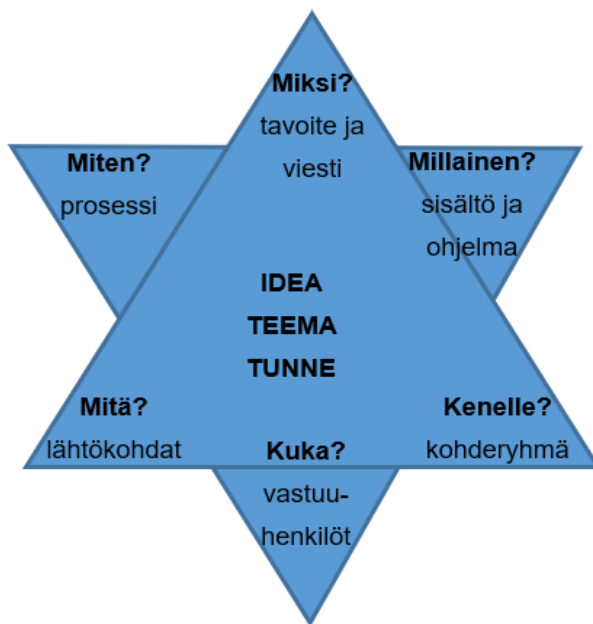
Turun yliopiston ylioppilaskunnan (2019) mukaan vuosijuhliin kuuluu normaalisti kolmesta neljään eri tilaisuutta. Ensimmäisenä on cocktail-tilaisuus, joka avaa juhlan. Cocktailtilaisuus on yleensä tarkoitettu vain kutsuvieraille ja se voi tapahtua muualla, kuin itse juhlapaikassa. Tilaisuudessa juodaan tervetuliaismaljat ja vieraat voivat halutessa pitää tervehdyspuheen. Myös jotain pientä ohjelmaa voidaan järjestää.

Seuraavaksi on illallisen eli pääjuhlan vuoro. Itse juhlatilaisuus rakentuu yleensä ruokailun ympärille. Tarjolla on kolmen ruokalajin menu ja ruokien välissä tai aikana voi olla esimerkiksi musiikkiesityksiä, puheita ja lauluja. Juhlan aikana jaetaan myös kunniamerkit ja muut tunnustukset ansioituneille. Jos mahdollista, niin koulun rehtorin puhe tuo vaikuttavuutta juhlan kokonaisuuteen.

Virallisen osuuden päätyttyä on vuorossa tietenkin jatkot. Joissain tapauksissa jatkot voivat olla samassa tilassa kuin itse juhlat pidettiin, mutta tunnelma jatkoilla on huomattavasti rennompaa. Vaikka meininki jatkoilla poikkeaa paljon juhlatilaisuudesta, hyvät käytöstavat on silti hyvä muistaa läpi yön.

Viimeisenä tulee sillis eli silliaamiainen, joka tarkoittaa juhlien jälkeisenä aamuna järjestettävää tapahtumaa, jossa normaalisti on tarjolla brunssin tyylinen aamupala sekä mahdollisuuksien mukaan myös aamusauna. Jotain pientä ohjelmaa voi myös järjestää, mikäli juhlijat siihen vain kykenevät. Mitään aivan tarkkaa pukukoodia ei ole, ja yleensä sillikselle sopiva asustus on esimerkiksi opiskelijahaalarit.

Tapahtuman vastuuhenkilöinä toimii jonkinlainen vuosijuhlatiimi, joka vastaa juhlien järjestelyistä ja tapahtuman kulusta sen aikana. Vuosijuhlatiimin valitsee sen hetkinen Kaakon hallitus.



Kuva 5. Onnistuneen tapahtuman malli® (Vallo & Häyrinen 2014, 109)

Kun kaikkiin yllä mainittuihin kohtiin saadaan vastaus, kolmiot yhdistämällä saadaan aikaan Onnistuneen tapahtuman malli® -tähti. Tähdessä löytyy tärkeimmät kysymykset tapahtuman järjestämistä varten. Kolmioiden täytyy olla keskenään tasapainossa. Jos toinen kolmio tai jokin kolmion kulma on vahvempi kuin toinen, tapahtumasta tulee tasapainoton ja läsnäolijat usein aistivat sen. (Vallo & Häyrinen 2014, 109.)

4.2 Budjetti ja rahoitus

Budjetti ja budjetointi ovat isoin osa toimintasuunnitelmaa tapahtumaa luotaessa. Tapahtuman näkökulmasta katsottaessa isoin budjettiin vaikuttava tekijä on itse osallistuja vuosijuhlia järjestäessä. Tapahtuman pääsylippu on se, joka osittain määrittää budjetin laajuuden. Osallistujien määrä vaikuttaa myyntitilastoihin. Taloudelliset resurssit määrittävät kokonaisuuden ja laajuuden. Isommalla budjetilla pystyy vaikuttamaan tiettyihin osa-alueisiin paremmin, jotka tulevat vaikuttamaan osallistujiin ja heidän saamiseen paikalle. Opiskelijakunta Kaakolla on valmis budjetti tapahtumaa varten. Budjetin tulee kattaa kaikki kulut, varaukset, ruuat jne.

Budjetti on kirjainten sijaan numeroin ilmaistu lähestymistapa tietylle ajanjaksolle tai tilikaudelle (Jormakka ym. 2021, 186). Budjetti osiossa on otettava huomioon jo käytössä olevat resurssit, työtehtävien lohkoaminen ja aikataulut (Jormakka ym. 2021, 186). Budjettia laatiessa kannattaa tarkastella aikaisempia samankaltaisia projekteja, jotta saadaan realistinen pohja omalle budjetoinnille (Vallo & Häyrynen 2014, 150). Vuosijuhlien suunnitelun aikana tietynlainen budjetti, mutta Kaakolla tämä budjetti on osittain jo tiedossa ja tietynlaista seuranta pystytään havainnoimaan muista vuosijuhlista. Kaakon budjetti ei välttämättä ole aina sama, vaan ensi vuonna tai sitä seuraavana vuonna, budjetti voi olla korkeampi tai alhaisempi, ja todenäköisesti ensimmäisen kerran jälkeen pystyy tekemään taulukollisen ilmaisun seuraavaa vuotta paremmin. Kaakko antoi vuosijuhlaan budjettia noin 10 000 euroa, kun me olimme tätä kyseistä tapahtumaa alunperin järjestämässä. Kyseisen summan oli tarkoitus kattaa kaikki oleellinen eli paikka, ruuat, mahdollinen esiintyjä, tekniikka, markkinointi, mahdolliset kuljetukset, koristelut ja valokuvaaja. Nämä mainitut kuuluvat yleensä budjetin sisältöön, mitkä pitää ottaa huomioon rakentaessa vuosijuhlia.

Budjetointi on budjettien laatimista, neuvontaen budjettien käsittelyä, erojen analysointia ja korjaavien toimenpiteiden toteuttamista ja suunnittelua (Jormakka ym. 2021, 186). Budjetoinnilla pyritään tavoitteelliseen, suunnitelmalliseen ja valvonnalliseen koordinointiin. Tiedostettaessa

vuosijuhlien aikana budjetointi on hyvin tärkeää. Kaakon lähtökohta on budjetoinnin osalta pitää budjetointi selkeänä ja päivitettyinä. Tietojen oltaessa ajan tasalla, on helppo korjata ja suunnitella osa-alueet uudelleen tarvittaessa. Budjetointia pystyy seuraamaan tiettyjen analysointien avulla tapahtumaa järjestäessä. Tapahtumaa ennen tietyt kyselyt ja post-ilmaukset somessa auttavat analysoimaan budjetoinnin suuntaa Kaakon tapauksessa.

Budjettiseuranta, eli budjetoinnin aktiivinen seuraaminen, on osana jokaista osa-aluetta kohtaan, mitä budjetissa tapahtuu. Budjettiseuranta antaa väliaikaisia tulosvertailuja, joilla pystyy havainnollistamaan tapahtuneet muutokset myynnin tai oston aikana. Budjettia suositellaan tarkastelemaan usein, jotta luvut täsmäävät oman budjetin kohdalle (Jormakka ym. 2021, 186–187). Kaakon vuosijuhlien suunnittelun aikana on hyvin todenäköistä, että mitä lähemmäksi mennään itse pääpäivää niin sitä tarkemmaksi budjetoinnin seuranta tulee.

Kun tavallisesti järjestetään tapahtumaa niin ei katsota kuin pääbudjetteja, mutta voi olla todenäköistä havaita osabudjetteja. Pääbudjetti kuitenkin määrää paljon tapahtuman kokonaisuuden luokkaa. Tapahtuman osabudjetti sisältää myyntibudjetin, ostobudjetin, markkinointibudjetin ja investointibudjetin. Tietenkin näihin kaikkiin vaikuttaa myyntiarvio, kuten markkinointiin ja investointibudjettiin. Näitä voidaan perustaa kokemuksen ja markkinatutkimusten tuloksien perusteella (Jormakka ym. 2021, 186–187). Kun katsotaan tapahtumaa järjestettäessä niin markkinointitutkimus antaa sen isoimman katsomuksen, kuinka paljon halutaan ja pitää laittaa budjetista kiinni tulevaa tapahtumaa varten.

Kulubudjetti ja tulobudjetti ohjeistavat hyvin tarkasti tapahtumaa rakentaessa alussa kuinka on kannattaa budjettiaan sijoittaa (taulukko 1).

Taulukko 1. Kulu-/tulobudjetti tapahtumassa

Kulubudjetti	Tulobudjetti
Tilavuokrat	Osallistumismaksut
Rakentaminen	Lipputulot
Somistus	Arpajaistuotot

Tekniikka	Tarjoilutuotot
Luvat	Myyntituotot heti
Kuljetukset	Myyntituotot viiveellä
Yöpyminen	Sponsorointitulot
Tarjoilut	
Materiaalit	
Postikulut	
Esiintyjät	
Vartiointi	
Palkkiot avustajille	
Kalustevuokrat	

Rahoitus on ratkaisevassa osassa koko tapahtumatuotannossa. Tiettyjen osa-alueiden näyttävyys ja tapahtuman aikana oleva näkyvyys on itse tehtyä rahoitusta. Meidän tapahtuman tapauksessa rahoitus tulee lähes kokonaan Kaakon omista varoista. Vieras pääoma nähdään tapahtumien näkökulmassa yleensä sponsoreina tai isoina yhteistyökumppaneina. Oman pääoman käyttö on kuitenkin siitä kannattavampaa, että tekijä saa itse päättää mihin varansa käyttää ja mihin ei. Oma hallitsema pääoma on joustavampaa ja halvempaa, kuin vieras pääoma. (Knüpfer & Puttonen 2018, 15.) Tässä tapauksessa, jos yrityksellä tai tapahtuman luojalla ei ole kattavaa rahoitusta järjestää tapahtumaa, hän voi ottaa lainan tapahtumaa varten, mutta siinä on riskinsä, riippuen siitä, onko tapahtuma tarpeeksi tuottoisa maksamaan lainaa takaisin.

4.3 Kohderyhmä

Kohderyhmä oletettavasti kertoo jo jollain tavalla tapahtuman sisällön, mutta sitä ei voi käytännössä kertoa kaikille tai olettaa, että kaikki ostaisivat liput tapahtumaan. On huomioitava sekä tunnistettava oma kohdeyleisönsä ja rajattava tapahtuman mainostaminen tämän kautta. (Nielsen 2019.) On turhaa mainostaa tapahtumaa sellaisille ihmisille, jotka eivät oletettavasti edes kiinnostu koko tapahtumasta. Tapahtumaa luodessa on hyvä tarkkailla omia kilpailijoita, ottaa heiltä vaikutteita ja kysyä tapahtuma-alan kollegoilta, onko heillä tarjota neuvoja. Kohderyhmää voi olla vaikeaa rajata ensimmäisen

tapahtuman aikana, mutta sen jälkeen on hyvä luoda kysely, joka auttaa tulevaisuudessa rajaamaan kohdeyleisöä. Taulukossa 2 on esitettyä joitain tavanomaisimpia tapoja erottaa ja tunnistaa eri kohderyhmiä.

Taulukko 2. Kohderyhmän tunnistaminen

Tunnista kohderyhmäsi!
<ul style="list-style-type: none"> - Ikä - Sukupuoli - Suhteessa / sinkku - Sosiaalinen / itsekseen viihtyvä - Kaupunkilainen / eräretkeilijä - Työtön / työllistetty / opiskelija / eläkeläinen - Harrastukset - Ammatti

On erityisen tärkeää muistaa se, ettei tapahtumaa olla järjestämässä itselle vaan erikseen määritetyille kohderyhmälle. Se, mikä sopii yhdelle, ei sovi kaikille, joten kohderyhmä on analysoitava tarkkaan. Kun järjestää tapahtumaa, kutsuttujen joukossa voi olla henkilöitä, joille haluaa osoittaa erityistä huomiota. Vieraat tulee huomioida alusta alkaen. Tulee myös pohtia jo hyvissä ajoin etukäteen, että tapahtuma sopii heille tyyllisesti ja että he sopivat hyvin muiden kutsuttavien joukkoon. (Vallo & Häyrinen 2014, 124–125.)

Kaakon vuosijuhlien tapauksessa kohderyhmänä toimii lähinnä Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulun opiskelijat sekä muut opiskelijakunnat ympäri Suomen. Muita kutsuttavia voivat olla esimerkiksi yhteistyökumppanit ja opettajat.

4.4 Laadun tarkistus

Tapahtuman laaduntarkistus on pakollinen käytäntö, joka sisältää toimenpiteitä ja kriteereitä, joiden avulla pysytään yhteiskunnallisissa kriteereissä. Nämä tuntuvat itsestään selvyyksiltä, mutta täyttäessä kaikki kriteerit olet valmis järjestämään tapahtuman ilman sanktioita. Tietyt luvat ja kriteerit antavat totta kai yleisölle/asiakkaalle tuntuman, että hän on turvassa tapahtuman aikana ja kaikki nämä turvaavat itse järjestäjänkin. Isompia tapahtumia ja tilaisuuksia varten on joskus tehtävä poliisille ilmoitus yleisötilaisuudesta, mutta meidän tapahtumamme kannalta sitä ei tarvitse tehdä. Ulkoilmatapahtumiin

tarvitaan myös maanomistajan lupa, jollei tapahtumaa järjestetä tapahtumanjärjestäjän omistamalla alueella. Elävän musiikin tai taustamusiikin käyttämisestä tapahtumassa pitää maksaa tekijänoikeusmaksuja. (Vallo & Häyrinen 2014, 153.)

Tapahtumaa järjestäessä tulee ottaa huomioon myös useita käytännön asioita, esimerkiksi riittävät saniteettitilat ja niiden siivous sekä jätehuolto alueella. Myös ensiapupiste/-välineet ja alkusammutuskalusto ovat tärkeitä muistuttaa. Jos tapahtuman järjestää ulkona kuumana kesäpäivänä, vettä olisi hyvä olla saatavilla tapahtuma-alueella nestehukan välttämiseksi.

Koska Kaakon juhlat tapahtuvat pääosin sisätiloissa ja ne ovat yksityiset juhlat, lupia ei tarvitse pyydellä niin paljoa. Mahdolliset esiintyjät palkattaessa on hyvä huomioida hoitavatko he itse omat lupansa kappaleiden soittamiseen vai tarvitseeko tapahtuman järjestäjän hoitaa ne. Meluhaitasta tuskin tarvitsee tehdä ilmoitusta, koska juhlat järjestetään sisätiloissa. Desibelit yleensä nousevat kyseisissä tapahtumissa enemmän itse juhlakansasta, kun itse orkesterista.

Etelä-Savossa pystymme luomaan sertifikaatin ravintoloille/kahviloille. Green Key antaa hyvän näkymän itse tapahtumalle ja järjestäjälle. Green Key on merkitykseltään ympäristömerkki, joka toisi tapahtumalle lisäarvoa. Green Keyn tarkoitus on luoda vakautta ja näytettävyyttä ympäristön rasitukseen (Green Key 2022). Laadunvarmistukseen voi myös lisätä Saimaan alueella olevan merkinnän ”Me olemme Saimaan seudun vastuullinen yritys” (Visit Saimaa s.a.). Tämä tietenkin näkyy parhaiten, jos tapahtuman järjestäjällä on toiminimi tai yrityspohja, johon tämän voi liittää. Kaakko voisi yrittää hyödyntää Green Key -ympäristömerkkiä, esimerkiksi käyttämällä Green Keyn omaavia palveluita. Tämä viestisi positiivisesti Kaakon vastuullisuudesta ympäristöä kohtaan.

4.5 Riskienhallinta

Onnistuneeseen tapahtumaan liittyy aina riskienhallinnan ennakointi ja turvallisuussuunnitelma. Nämä tuovat tapahtumalle turvallisuuden ja toimivuuden tapahtuman osallistujille (Walden 2018). Vastuun kantaja on tapahtumaa

järjestäessä itse tapahtuman järjestäjä. Alihankkijat eivät kuulu vastuun kan-

Riskien analysointi	Riskien minimalisointi
<ul style="list-style-type: none"> • Vaarojen tunnistaminen • Riskien suuruuksien arviointi eli estimointi • Aikatauluttaminen 	<ul style="list-style-type: none"> • Päätöksien teko • Käyttöönotto • Seuranta/Havainnollistaminen • Vaatimusten täytyminen • Riskien poistaminen/niiden pienentäminen • Ruoka-allergiat

Taulukko 3. Riskien analysointi ja minimalisointi tapahtumassa

tajiin. Tapahtumassa itsessään voi milloin vain käydä jotain poikkeavaa, joka vaurioittaa tapahtuman kulkua ja nostattaa riskejä turvallisuuden puolelta. Kaikkeen ei voi ennakoida, mutta turvallisuussuunnitelma lieventää tulevaa. Kaakon vuosijuhlille on vaikea vielä tehdä kokonaisvaltaista turvallisuussuunnitelmaa. Kaikki riippuu paikasta, jossa juhlat pidetään, missä tilanteessa koronapandemia tai maailmantilanne ylipäätään on ja kuinka monelle ihmiselle tapahtuma ollaan järjestämässä. Paikkaa vuokratessa paikalla itsessään saattaa olla jo turvallisuussuunnitelma valmiina, jota voi pohjauttaa omaa tulevaa tapahtumaa varten. Tapahtumasta riskien takia joutuu tekemään ilmoituksen, jos henkilömäärä ylittää kahdensadan (Walden 2018). Pääasiassa riskit on tunnistettava ja arvioitava tapahtumaa järjestäessä. Ennakoinnin avulla voi vaikuttaa siihen, että esimerkiksi työntekijät tietävät miten vahingon sattuessa toimitaan ja kuinka välttää isommilta vaurioilta ja vahingoilta. Kaikkea ei kuitenkaan voi ennakoida.

Opiskelijakunta Kaakon tapauksessa riskienhallintaa ei voi vielä varmentaa muulla, kuin tarkistamalla onko tapahtumapaikalla itsellään riskienhallintaan liittyvä turvallisuuskartoituskansiota, etukäteiskyselyillä esimerkiksi ruoka-allergioista ja päätöksien teoilla. Kaikkea ei voi hallinnoida etukäteen. Taulukossa 3 nähdään hyvin tyypillisiä riskien kohtia analyysin puolella ja miten niitä kannattaisi minimalistia. Tapahtuman pää päivän lähestyessä riskienhallintaa on helpompi seurata ja riskejä ennakoida sekä minimoida.

4.6 Suunnittelun toteuttaminen käytännössä

Käytämme työssämme Webropol-kyselyä ja teemahaastattelua. Kyselyllä selvitämme, millaisia vuosijuhlia muilla järjestöillä on ollut, mikä niissä on toiminut ja mikä ei. Haastattelemme myös Kaakon hallituslaisia ja kysymme heiltä, mitä he toivoisivat juhlilta. Vastausten perusteella voimme sitten miettiä, mitkä ovat oleellisia osia onnistuneissa juhlissa ja mitkä taas turhempia, joihin ei kannata tuhlata liikaa aikaa ja varoja.

Tapahtuman rakennusvaihe on usein toteutuksen eniten aikaa vievä osuus. Vaiheen tarkoituksena on tehdä tapahtuma paikasta koristeiden ja muiden rekvisiittojen avulla näyttävä ja tilaajan näköinen tapahtuma.

Meidän tapahtumamme tapauksessa tämä tarkoittaa useamman tilaisuuden valmisteluita. Tietyn katsauksen tapahtuman rakentamiseen liittyen saa, kun on lähettänyt kutsut ja näihin kuuluvat ilmoittautumislomakkeet. Näillä saadaan rajattua helposti tapahtuma, joka helpottaa tapahtuman rakentamista. (Eventilla s.a.) Rakentaessasi tapahtumaa täytyy etsiä strategiset kysymykset, jotka vastaavat asiakkaan toiveita. Dowson ja Basset (2015, 21–41) ovat jakaneet tapahtuman kahteen eri vaiheeseen, jotka ovat valmistelu (preparation) ja yksityiskohtainen suunnittelu (detailed planning). Meidän mielestämme paras tapa on rakentaa varma tapahtuma kolmella eri rakennusvaiheella, jotka ovat suunnittelu, toteutus ja viimeistely.

Ensin on cocktail-/kutsuvierastilaisuus, joka voi sijaita joko samassa paikassa kuin itse juhlat tai eri paikassa, jolloin valmisteluja pitää tehdä hieman enemmän. Näihin valmisteluihin kuuluu mm. tilan koristelut ja järjestely, kyydityksien hoitaminen juhlapaikalle (jos tilaisuudet ovat eri paikoissa) ja mahdollisen puhujan/esiintyjän etsiminen.

Kenraaliharjoituksia ja pääjuhlaa varten on juhlapaikka laitettava totta kai juhalliseen kuntoon. Lava ja juhlatila täytyy koristella hienoiksi, pöydät asetellaan siisteihin riveihin ja pöydille katetaan ruokailuvälineet sekä pöydät koristellaan. Jos osallistujille on valmiiksi määrätty paikat, myös pöytäkartta ja paikkakortit ovat hyvä olla esillä. Mahdollinen buffet-linjasto ja baaritiski ovat myös oltava kunnossa juhlaa varten. Muita hoidettavia asioita ovat mm. esiintyjien/puhujien

löytäminen, tekniikan testaaminen ja kyydityksien hoitaminen jatkoille. (Vallo & Häyrynen 2014, 168–183.)

Sillis on paljon muita tilaisuuksia rennompia ja vapaamuotoisempia, joten se ei vaadi niin paljoa etukäteisjärjestelyjä kuin edeltävät tilaisuudet. Paikka, ruuat ja aktiviteetit ovat silliksen keskeisimpiä asioita, joten niihin on hyvä panostaa. Joidenkin vuosijuhlien silliksiin on hommattu esim. saunarekka tai pallomeri.

Tapahtuman purkuvaihe on paljon rakennusvaihetta nopeampi ja helpompi toteuttaa ja siihen kuuluu käytännössä vain paikkojen siistiminen ja mahdollisten vuokrattujen tavaroiden palautukset (Vallo & Häyrynen 2014, 168–169). Tapahtumaa purkaessa, järjestelmällisyys on tärkein porras koko purun aikana. Järjestelmällisyydellä saadaan nopeammin ja tarkemmin tehtyä tapahtuman purku. Kaikilla työntekijöillä on joku tehtävä.

5 TAPAHTUMAN MARKKINOINTI JA VIESTINTÄ

5.1 Tapahtuman markkinointi

Tapahtumamarkkinointi on markkinoinnin ja tapahtuman yhdistämistä. Markkinointi on tavoitteellista toimintaa, jonka tehtävänä on välittää organisaation haluama viesti ja saada ihminen toimimaan organisaation haluamalla tavalla. Tapahtumamarkkinointi on toimintaa, joka tavoitteellisella, vuorovaikutteisella tavalla yhdistää organisaation ja sen kohderyhmät valitun teeman ja idean ympärille tapahtumaan, joka on toiminnallinen kokonaisuus. (Vallo & Häyrynen 2014, 19.)

Nykyajan kuluttajat luottavat paljon digitaalisiin lähteisiin etsiessään tietoa tapahtumista tai tuotteista. Internetin avulla pystyy helposti etsimään haluamansa asian ja voi vertailla sitä toiseen tuotteeseen, jolloin ostopäätöksen tekeminen helpottuu. Tapahtumien osalta vertaillaan usein hintaa ja tapahtuman sisältöä. Jos kuluttaja haluaa mennä esimerkiksi festareille katsomaan jotain lempiartistiaan ja artisti esiintyy kolmella eri festivaalilla, kuluttaja voi helposti ja nopeasti vertailla tapahtumien hintoja ja muita esiintyjiä internetin avulla ja valita siten itselleen sopivimman tapahtuman. Kaakon vuosijuhlien osalta asiakkaat tuskin tällaisia asioita pohtivat, mutta jotkut voivat miettiä, vaikka

johonkin toiseen opiskelijatapahtumaan osallistumista Kaakon juhlien sijaan. Tästä syystä ennakkomarkkinoinnin tulisi olla näkyvää ja houkuttelevaa.

Kaakon vuosijuhlien markkinointi tapahtuu pääosin sosiaalisen median sekä sähköpostin kautta. Myös fyysisiä kutsukirjeitä on mahdollista lähettää kutsuvieraille, jotta kutsu olisi virallisemmän oloinen.

Ahosen ja Luodon (2015) mukaan onnistunutta some-strategiaa tavoitellessa pitää asettaa selkeät tavoitteet, laatia mittarit some-näkyvyyttä ja -markkinointia varten sekä kehittää toimintaa jatkuvasti. Jotta sosiaalisesta mediasta saisi kaiken irti, tulee tekijän tuntea eri kanavat ja hoitaa riittävät resurssit niiden aktiiviseen päivitykseen ja seuraamiseen. (Ahonen & Luoto 2015, 67.)

5.2 Markkinoinnin eri vaiheet

Tapahtuman markkinoinnin voi jakaa useisiin eri vaiheisiin, mutta tässä perehdymme tarkemmin ennakkomarkkinointiin, tapahtuman aikana tapahtuvaan markkinointiin, sponsorimarkkinointiin sekä jälkimarkkinointiin.

5.2.1 Ennakkomarkkinointi

Ennakkomarkkinointi on ennen tapahtumaa olevaa markkinointia, jolla pyritään houkuttelemaan ihmisiä tapahtumaan. Ennakkomarkkinoinnilla tuodaan myös ilmi, millainen tapahtuma on kyseessä ja kenelle se on tarkoitettu.

Kaakko voi ennakkomarkkinoinnin avulla viestiä opiskelijoille, opettajille, muille opiskelijakunnille sekä kutsuvieraille mm. tapahtuman ajankohdan ja sen aikataulun, tapahtumapaikan ja pukukoodin. Ennakkomarkkinoinnin avulla voidaan myös kysellä esim. vieraiden allergioita ruuan suhteen, jotta kenenkään ei tarvitse jäädä nälkäiseksi. Kutsuissa voi olla myös majoitukseen liittyviä asioita, esimerkiksi alennuskoodi yhteistyökumppanin hotelliin, muilta paikkakunnilta tuleville vieraille. Ennakkomarkkinointi osoittaa tapahtumalle jo tiettyä suuntaa, kuinka moni kuluttaja on nähnyt markkinointia ja on sen takia halukas osallistumaan itse tapahtumaan.

Tapahtuman visuaalinen ilme voidaan tuoda esille jo ennakkomarkkinoinnin aikana. Värit, äänet ja kuvat kertovat paljon tapahtuman luonteesta ja houkuttelevat asiakkaita.

5.2.2 Markkinointi tapahtuman aikana

Tapahtuman aikana toteutettavaa markkinointia kannattaa myös hyödyntää parhaan mukaan. Se voi olla niinkin yksinkertaista kuin järjestäjän logon värit näkyvillä esim. koristeluissa. Jos pöydistä löytyy jonkinlaiset menut tai aikataulut, niihin voi printata logot ja sosiaalisen median sivujen tiedot tai vaikka QR-koodin, jonka avulla sivuille pääsee. Sosiaalisen median kanavia voi mainostaa myös pikaisesti, vaikka juontamisen tai puheiden ohessa. Some-seuraajien saaminen helpottaa myös tapahtuman jälkeistä markkinointia, kun seuraajat saavat tiedot suoraan esim. Instagram päivityksestä. Tapahtumaan voi myös keksiä oman hashtagin (#), jonka avulla kaikkien tagia käyttäneiden kuvat löytävät helposti somesta. Kaakon juhlien tagi voisi olla vaikka #kaakonvujut.

5.2.3 Sponsorimarkkinointi

Sponsoreiden valinta on tapahtuman kannalta tärkeää. Esimerkiksi jos olet järjestämässä musiikkipainotteista tapahtumaa nuorisolle, sponsoriksi ei ehkä kannata kysyä paikallista kirjastoa. Kaakon juhlien tapauksessa sponsoreiksi on mietitty kampuskaupunkien paikallisia yrityksiä ja tuottajia.

Sponsorimarkkinointia on helppo toteuttaa tapahtuman aikana sekä ennakkomarkkinoinnissa. Sponsoreiden ja yhteistyökumppaneiden logot saa näkyviin sosiaalisen median päivityksiin, kutsuihin ja niitäkin voi printata menuihin tai aikatauluihin. Sponsoreita on hyvä kiittää myös puheiden aikana.

5.2.4 Jälkimarkkinointi

Jälkimarkkinointivaihe voi yksinkertaisimmillaan olla materiaalin toimitus, kiitoskortin tai giveaway-lahjan toimittaminen tai lähettäminen osallistujille. Tapahtuman järjestäjät osoittavat näin mukana olleille arvostaneensa heidän osallistumisestaan tapahtumaan. (Vallo & Häyrinen 2014, 185.) Jälkimarkkinointiin kuuluu myös palautteen kerääminen. Palautekysely on helppo toteuttaa ja lähettää sähköpostitse ja/tai sosiaalisen median avulla. Palautetta voidaan kerätä osallistujilta sekä järjestäjiltä. Tuloksia analysoimalla saadaan kattava kuva tapahtuman onnistuneista sekä myös vähemmän onnistuneista asioista,

ja näitä tuloksia hyödyntämällä voidaan jatkossa järjestää entistä parempia tapahtumia.

Jälkimarkkinoinnissa on kohteliasta muistaa myös kaikkia tapahtuman tekemiseen osallistuneita henkilöitä ja tahoja. Jälkimarkkinointia voi käyttää myös tulevan tapahtuman ennakkomarkkinoinnissa. Viestiin tai some-päivitykseen voi lisätä jonkun pienen vihjeen tulevasta tapahtumasta, jolla herätetään asiakkaan mielenkiinto jo kauan ennen tapahtumaa. Jälkimarkkinointiin kuuluu osaltaan myös yhteistyösuhteiden ylläpito, jotta samat kumppanit lähtisivät mukaan jatkossakin järjestämään tapahtumia.

6 OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS

6.1 Tutkimuskysymykset ja tutkimusmenetelmät

Tämän opinnäytetyön päätutkimuskysymykseksi muodostui: Millainen on opiskelijakunta Kaakon 5-vuotisjuhlasuunnitelma eri työvaiheineen ja resursseineen? Alakysymyksinä toimii: Miten vuosijuhlien markkinointi ja viestintä hoidetaan? Millainen on vuosijuhlien budjetti?

Tämä opinnäytetyö on tehty tutkimuksellisenä opinnäytetyönä. Tutkimusmenetelmä on kvalitatiivinen. Kvalitatiivisella tutkimuksella tarkoitetaan laadullista tutkimusta, jossa pyritään ymmärtämään kohteen laatua, ominaisuuksia ja merkityksiä kokonaisvaltaisesti. Meidän työssämme tutkimme siis tapahtuman laatua, ominaisuuksia ja merkitystä. Laadullisen tutkimuksen menetelmiä ovat mm. erilaiset haastattelut, kyselyt ja havainnoiva tutkimus. Näistä tärkein meidän työllemme oli haastattelu, jolla saimme Kaakolta etukäteen tietoa siitä, mitä he tapahtumalta ja sen suunnitelmalta haluavat. Laadullinen tutkimus voi tuottaa syvällistä ja tarkkaa tietoa aiheesta tai ongelmasta, mutta se sopii usein käytettäväksi vain pienelle ihmisjoukolle. Tämän vuoksi se soveltuu vain kuvailemaan, joten laadullinen tutkimus ei voi auttaa tekemään päätöksiä tai johtopäätöksiä. Kvalitatiivista tutkimusmenetelmää voi käyttää itsenäisenä tai yhdessä kvantitatiivisen tutkimuksen kanssa, jota mekin osittain työssämme käytämme. (Koppa 2021.)

Kvantitatiivisessa eli määrällisessä tutkimuksessa pohditaan kohteen kuvaamista ja tulkitsemista tilastojen ja numeroiden avulla (Koppa 2015). Meidän

työssämme tämä näkyy hieman opiskelijakunnille toteuttamassamme kyselyssä tai ehkä tarkemmin sen analysoinnissa sekä myös Kaakon haastattelussa ja budjetoinnissa.

Tutkimustuloksia oli tutkittu etukäteistuloksilla ja haastattelemalla. Kyselyllä haluttiin tietää etukäteen, kuinka moni olisi valmis osallistumaan kyseiseen vuosijuhlaan. Kyselyyn oli tullut vastauksia 36 kappaletta, joista 63 % olisi valmis osallistumaan, 17 ei ja 20 ei tiedä vielä. Meidän työssämme pyritään pysymään pelkästään suunnittelun ytimessä. Käytännöllisyys ja hyöty meidän työllemme on suuri, koska se olisi valmis suunnitelma, jota Kaakko voisi käyttää tulevia juhlia varten. Tietoa vuosijuhlasuunnitelmaa varten käytimme kyselyitä, haastatteluita ja benchmarkkausta sekä analysoimme kirjallisia- ja internetlähteitä.

Tärkeimpinä tiedonlähteinä toimii opinnäytetyöt, tapahtumista kertova kirjallisuus ja opiskelijakunnilta saamamme tieto. Olemassa olevaa tietoa tapahtuman rakentamisesta ja loppuun saakka viennistä löytyy paljon, mutta hyvin vähän nimenomaan vuosijuhlien suunnittelusta. Kuosmanen (2019) on tehnyt hyvän opinnäytetyön aiheesta. Hän on tehnyt perehdytysoppaan Lappeenrannan restonomiyhdistyksen eli LaGeR ry:n 5-vuotisjuhlaa varten, josta mekin otimme hieman mallia. Hänen työstään löytyy hyvin tietoa vuosijuhlien suunnittelusta ja siitä, miten hän on vienyt työtä eteenpäin.

Teoriaosuus työssämme pohjautuu hyvin pitkälti teemahaastatteluun, Webropol-kyselyyn ja aiheesta kertovaan kirjallisuuteen. Työhömmme löytyy tutkimus/kehittämisaiheisia teoriamalleja, joita voimme myös hyödyntää.

Haastattelumenetelmänä käytimme puolistrukturoitua haastattelua eli teemahaastattelua. Teemahaastattelussa kysymykset on laadittu etukäteen, mutta niiden paikkoja voi halutessaan vaihdella. Meidän haastattelumme oli jaettu seitsemään eri pääaihealueeseen, joiden pohjalta laadimme kysymykset. Lisäksi kysymysten muotoa voi muokata, ja tarkat sanamuodot voivat vaihdella haastateltavien välillä. Teemahaastattelussa myöhempiä haastatteluja voidaan muokata edellisten haastattelujen mukaan, jos niissä ilmenee joitain mielenkiintoisia asioita, joita ei etukäteen osattu ottaa huomioon. (Moilanen

ym. 2015, 41.) Kaakon haastattelu oli tärkeä, jotta saimme lisää ja tarkempaa tietoa siitä, mitä Kaakko tulevilta vuosijuhliltaan haluaa.

Toinen tutkimus oli kvantitatiivinen tutkimus, joka kehiteltiin sellaisille opiskelijakuntien edustajille, jotka ovat aikaisemminkin järjestäneet vuosijuhlia. Nämä opiskelijakunnat toimivat ns. benchmarking-kohteina. Tutkimus tehtiin kyselytutkimuksena. Kyselytutkimusten etu on se, että niiden avulla voidaan kerätä laajalti tutkimusaineistoa suurelta määrältä ihmisiä ja vielä melko vaivattomasti. Kysely on menetelmänä verraten nopea ja tehokas. Kyselyä voidaan käyttää monella eri tavalla. Tyypillisimpiä ovat postitse lähetettävät kyselylomakkeet ja internetissä täytettävät kyselyt, joissa vastaaja itse täyttää lomakkeensa sekä puhelimitse tai kasvokkain tehtävät kyselyt, joissa haastattelijä täyttää lomakkeen vastaajan puolesta. (Moilanen ym. 2015, 121.)

Toteutimme kyselyn Webropol-kyselynä, jonka lähetimme seitsemälle eri opiskelijakunnille, joiden nimet ovat: TUO (Turun ammattikorkeakoulun opiskelijakunta), KAMO (Kajaanin ammattikorkeakoulun opiskelijakunta), SAMOK ry (Suomen opiskelijakuntien liitto), KOE (LAB-ammattikorkeakoulun opiskelijakunta), HUMAKO (Humanistisen ammattikorkeakoulun opiskelijakunta), POKA (Karelia-ammattikorkeakoulun opiskelijakunta) ja METKA (Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta). opiskelijakunnille, joiden nimet ovat TUO (Turun ammattikorkeakoulun opiskelijakunta), KAMO (Kajaanin ammattikorkeakoulun opiskelijakunta), SAMOK ry (Suomen opiskelijakuntien liitto), KOE (LAB-ammattikorkeakoulun opiskelijakunta), HUMAKO (Humanistisen ammattikorkeakoulun opiskelijakunta), POKA (Karelia-ammattikorkeakoulun opiskelijakunta) ja METKA (Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta). Näistä opiskelijakunnista kolme vastasi kyselyyn.

Benchmarking eli vertaisarviointi, esikuva-arviointi tai vertaisanalyysi tarkoittaa käytännössä oman toiminnan vertaamista toisten toimintaan, usein parhaaseen vastaavaan käytäntöön (Oppariapu 2016). Käytämme benchmarkausta omien kokemusten pohjalta eri juhlatilanteista.

Analysointia käytämme periaatteessa kaikessa mitä teemme. Analysoimme kirjallisia lähteitä, haastatteluita ja kyselyitä sekä kaikkea muuta materiaalia, jota opinnäytetyötä varten käytämme.

6.2 Tutkimuksen toteutus ja aikataulu

Tutkimuksen toteuttaminen tutkimusmuodossa käyttäen tutkimuskysymyksiä rajaa jo tietämystä opiskelijakuntien kesken. Kysely haluttiin toteuttaa muille opiskelijakunnille, jotta saisimme näkökulmaa heiltä, jotka ovat jo toteuttaneet vuosijuhlan/-juhlia. Kysely toteutettiin Webropol-lomakkeella. Kysely koostui seitsemästä kysymyksestä, jotka olivat kaikki pakollisia. Kysely oli auki vuoden 2021 lopusta vuoden 2022 alkuun. Alustavasti kyselyä varten laitettiin sähköpostia joulukuun alkupuolilla muille opiskelijakunnille. Tällä kartoitettiin, kuinka monta opiskelijakuntaa kyselyyn oli halukkaita vastaamaan.

Toinen osuus, jolla tutkimusta toteutettiin, oli haastattelu Opiskelijakunta Kaakolle. Tällä pyrittiin rajaamaan heidän näkemystään siitä, mitä he haluavat tältä opinnäytetyösuunnitelmalta. Pyrimme toteuttamaan heille laajan pohjanäkemyksen tulevia vuosijuhlia varten tutkimuksellisesti ja antamaan hyvät lähtökohdat tulevaa vuosijuhlaa suunnitelmamuodossa.

Aikataulullisesti etenimme työssämme sopivalla tahdilla. Aloitimme työmme jo 2021 kevään alussa. Tarkoitus oli tehdä työstämme toiminnallinen ja luoda itse tapahtuma fyysisesti. Elokuun lopussa opiskelijakunta Kaakko ilmoitti, että he eivät pysty pandemiatilanteen takia järjestämään fyysisesti tapahtumaa. Pidimme kesällä opinnäytetyöohjaajan kanssa palaverin liittyen tulevaan, ja siihen miten opinnäytetyömme tilanne voi muuttua työmme osalta onko se toiminnallinen vai siirtyykö se tutkimukselliseksi.

pandemian takia. Syyskuun alussa otimme yhteyttä opinnäytetyöohjaajaan ja ilmoitimme ettemme voi järjestää fyysisesti tapahtumaa ja opinnäytetyö muuttuu. Työmme muuttui alkuperäisestä toiminnallisesta opinnäytetyöstä tutkimukselliseksi. Aloitimme tekemään tutkimuksellisesti työtä heti syyskuun alussa.

Syyskuussa teimme työlle alustavaa sisällysluettelo, lähdeluettelo, aikataulukkoa, opinnäytetyön tavoitetta, tutkimuskysymyksiä/alakysymyksiä, menetelmiä, lopputulemaa ja aikataulua. Pohdimme myös opinnäytetyömme tavoitetta ja sen teoreettista viitekehystä, ja mietimme valmiiksi tutkimuskysymyksiä sekä alakysymyksiä ja alustavaa teoreettista viitekehystä. Kaikki nämä

kyseiset vaiheet eivät olleet niin valmiita esitellessämme suunnitteluseminaarissa työtämme muille. Kaikki kyseiset kohdat ovat eläneet moneen otteeseen työn aikana.

Lokakuussa pidimme suunnitteluseminaarin ja näytimme ideaamme muille ja esittelimme, mitä kaikkea olimme jo ehtineen ehtineet luomaan paperille työtämme. Tiesimme tässä vaiheessa jo, että työ tulee muuttumaan otsikoiden ja tekstien osalta tehdessämme työtä eteenpäin. Ensimmäinen työosio oli tehty. Tämän jälkeen aloimme kirjoittamaan teoreettista viitekehystä työllemme. Käytimme aikaamme tähän osioon kaikkein eniten verrattuna muihin osioihin.

Marraskuussa emme saaneet tehtyä tavoitteiden mukaisesti niin paljon aikaiseksi, kuin, mitä olisi pitänyt. Marraskuussa olisi pitänyt kirjoittaa enemmän teoreettista osuutta, mutta meille ei omien kiireiden takia löytynyt paljoa yhteistä aikaa tehdä työtä eteenpäin.

Joulukuun aikana teimme todella tehokkaasti teoreettista viitekehystä eteenpäin, loimme haastattelukysymykset opiskelijakunta Kaakon haastattelua varten, teimme Webropol-kyselyn kysymykset ja pohjan valmiiksi. Lähetimme vielä tarkistettavaksi kysymykset ja haastattelurungon opinnäytetyöohjaajalle. Ohjaajan palautteen jälkeen viimeiset korjaukset kyselyn ja haastattelun osalta. Joulukuussa pidimme ennen pyhiä opiskelijakunta Kaakon haastattelun ja lähetimme eri opiskelijakunnille kyselyn.

Tammikuun aikana jatkoimme työmme tekoa ihan normaalisti. Annoimme tammikuussa vielä aikaa muille opiskelijakunnille vastata kyselyyn, koska ennen joulupyhiä moni ei ollut vielä vastannut. Suljimme tammikuun lopussa kyselyn. Opinnäytetyö edistyi tammikuussa teoreettisesti hyvin, saimme uusia otsikoita ja laajuutta lisää.

Helmikuussa teimme edelleen teoreettista viitekehystä ja rupesimme pikkuhiljaa lisäilemään tekstiin meidän omia mietteitämme. Helmikuussa oli kanssa toteutus- ja kirjallisuusseminaari. Tässä oli tarkoitus katsoa juuri meidän teoreettista viitekehystämme ja siitä, kuinka me olimme toteuttaneet kyselyn ja haastattelun. Olimme tässä vaiheessa hyvässä vauhdissa tekemisen kanssa. Tietenkin meitä harmitti, kun kyselymme vastanneiden määrä oli pienempi

kuin mitä odotimme. Toteutus- ja kirjallisuusseminaarin jälkeen saimme taas uutta näkökulmaa työllemme ja havainnointiin tietynlaiset virheet.

Maaliskuussa oli tarkoitus viedä työtämme kunnolla loppuun. Työmme oli hyvällä pohjalla. Kävimme kirjastolla tekemässä ja saimme vietyä tiettyjä osal alueita loppuun. Maaliskuussa purimme haastattelurungon ja lisäsimme sen työmme sisältöön. Jokaista kohtaa täydensimme uusilla tietämyksillä. Lähetimme työmme opinnäytetyöohjaajalle välitarkastukseen, työmme, ja saimme sieltä hyvää palautetta sekä ohjeita jatkoa korjaukseen liittyviä ideoita.

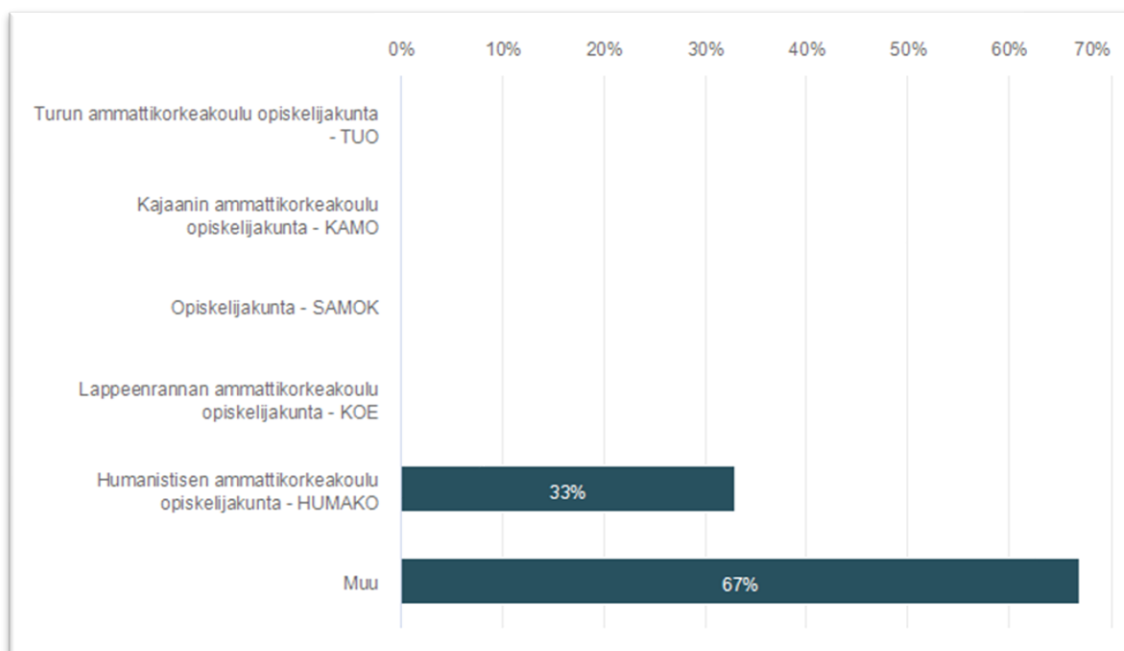
Huhtikuun toivo eli loppu oli näkyvissä. Viimeisiä viedään työmme osalta. Hienosäätö ja otsikoiden tietynlainen muokkaus oli osa tätä kuuta. Purimme kyselyn ja analysoimme sen. Tarkistimme työtämme ja lisäilimme tarvittaessa tekstiä työhömmme. Taulukoiden tekeminen oli osa tämän kuukauden työtä. Tavoite tälle kuulle oli, että saamme palautettua työmme kokonaisuudessaan opinnäytetyöohjaajalle sekä vastaanottaa sieltä viimeiset kommentit ja korjausehdotukset. Näiden jälkeen työ lähetetään, toivon mukaan, suomen kielen ja englannin kielen opettajille tarkistettavaksi. Toteutus suunnitelman teko oli viimeisin kohta, mitä teimme huhtikuussa.

Toukokuussa käytännössä viimeistelimme työtämme siihen vaiheeseen, että saimme se lähetettyä tarkistettavaksi suomen kielen ja englannin kielen opettajille. Korjausliitteitä saimme molemmilta opettajilta. Korjailimme aktiivisesti työtämme kirjastolla ja saimme viimeisen version lähetettyä suomen kielen opettajalle 23.5. Varasimme esityspäivän työllemme, joka on 24.5. Saimme tehtyä toukokuussa kaiken sen, mitä meidän oli tarkoituskin. Kaikki, jota halusimme jättää toukokuulle tehtäväksi, saimme ne tehtyä. Kokonaisuudessaan työmme tuli valmiiksi toukokuun lopussa.

6.3 Tutkimustulosten analysointi

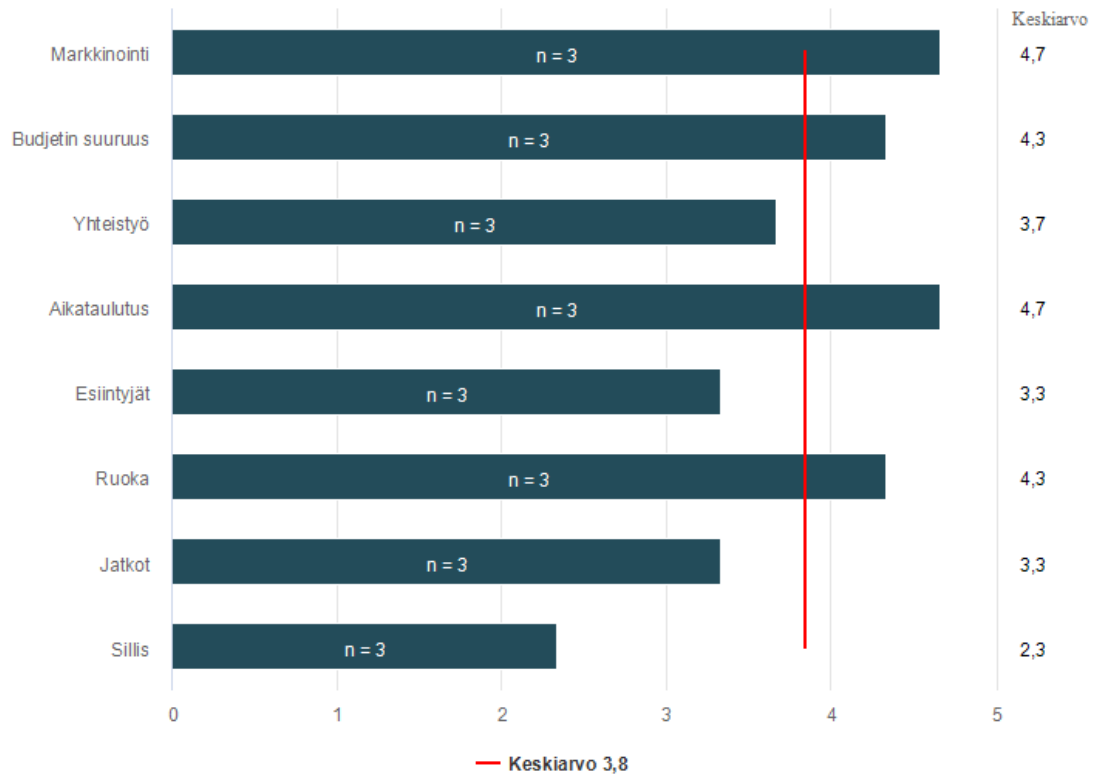
Tässä kappaleessa analysoimme ja pohdimme tekemästämme kyselystä saamiemme tuloksia. Lähetimme kyselyn joulukuussa 2021 seitsemälle eri opiskelijakunnalle ympäri Suomea. Tätä ennen olimme kysyneet etukäteen, kuinka moni olisi valmis vastaamaan kyseiseen kyselyyn. Kaikki lähettivät vastaukseksi, että voivat täyttää kyselyn, mutta silti lopulta kyselyyn vastasi niistä

vain kolme: Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta METKA, Karelia-ammattikorkeakoulun opiskelijakunta POKA ja Humanistisen ammattikorkeakoulun opiskelijakunta HUMAKO.



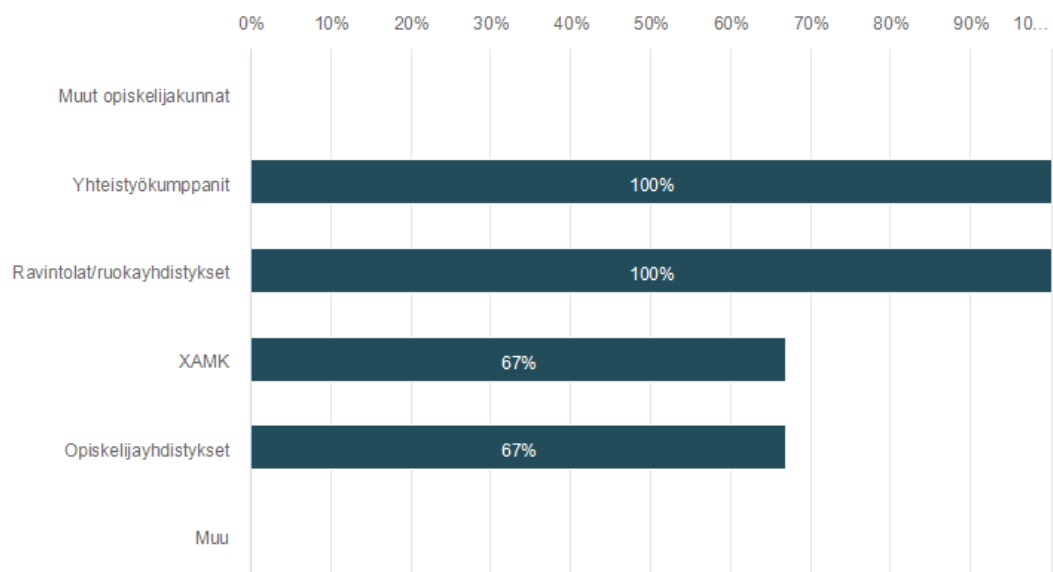
Kuva 6. Vastanneiden opiskelijakuntien määrä

Seuraavaksi kysyimme muilta kuin näiltä kolmelta opiskelijakunnilta: Mitkä ovat heidän mielestään tärkeimpiä osa-alueita järjestäessään vuosijuhlia? Kysyimme tätä opiskelijakunnilta, koska heillä on aiempaa kokemusta vuosijuhlista ja tämä auttaa tulevaisuudessa opiskelijakunta Kaakkoa järjestäessään vuosijuhlia itse. Tietyt kohdat ovat selkeästi tärkeämpiä kuin muut. Kolmen opiskelijakunnan mielestä vuosijuhlia järjestäessä tärkeimpänä pidetään markkinointi, ruokaa, budjetin suuruutta ja aikatauluttamista. Sen sijaan silliaamiaisista, jatkoja ja esiintyjä ei pidetty niin tärkeänä osana järjestäessään vuosijuhlia.



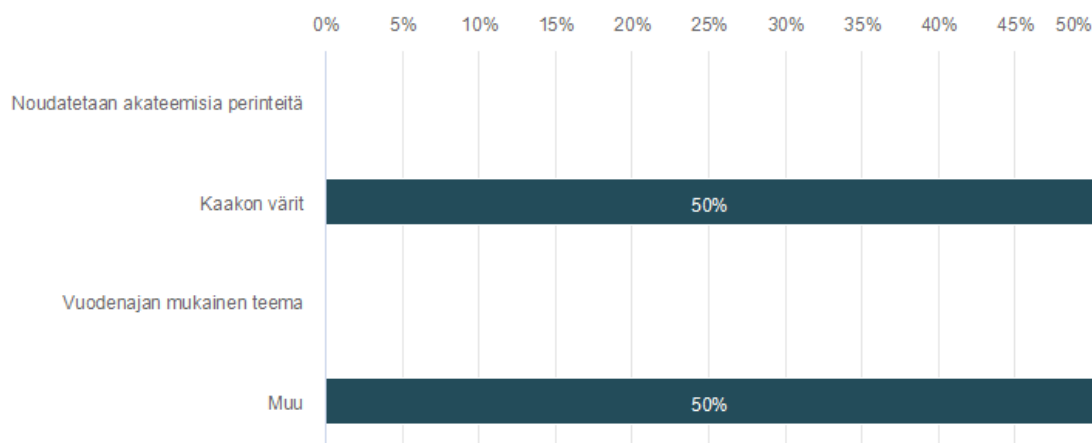
Kuva 7. Tärkeimmät kohdat vuosijuhlia järjestettäessä

Kysyimme myös: Mitkä tahot voisivat olla avuksi vuosijuhlien järjestämisessä? Vastaajista kaikki olivat sitä mieltä, että yhteistyökumppaneita olisi hyvä olla ja ravintoloita/ruokayhdistyksiä olisi myös hyvä kysyä mukaan. Kaksi vastaajaa oli myös sitä mieltä, että XAMK ja Xamkissa toimivat opiskelijayhdistykset voisivat myös olla hyvä apu.



Kuva 8. Juhlien järjestämisessä avustavat tahot

Teemaa kysyttäessä, vain kaksi kolmesta vastaajasta vastasi kysymykseen. Kuvassa 9 näkyy, että toinen vastaaja vastasi: Kaakon värit sopivat hyvin teemaksi. Toinen taas vastasi, että kaikki yllä mainitut, kunhan kokonaisuus on harkittu (kuva 8).



Kuva 9. Vuosijuhlien teema

Viidennessä kohdassa kysimme: minkälainen työryhmä vuosijuhlien sisälle tarvittaisiin ja, mitä eri työryhmiä olisi kannattava saada vuosijuhlia varten? Vastajat hyvin omien näkökulmien kautta avasivat työryhmien laajuutta, ja mitä kaikkia työryhmiä kannattaa ottaa mukaan vuosijuhlien tekemiseen. Tämä kohta kyselyssä pidettiin avoimena kysymyksenä.

Vastaja 1 (2022) vastasi: *Riippuu käytössä olevasta henkilöresursseista. Joku päävastuullinen henkilö, ja sitten työryhmät jaoteltuna esim. ohjelma, yhteistyöneuvottelut, markkinointi jne.*

Vastaja 2 (2022) vastasi: *Varmaan mahdollisimman laajasti eri toimijoita, mutta siten, että avainhenkilöt (hpj, epj ja tj.) tietävät tapahtuman kokonaisuuden ja siihen liittyvien vaiheiden aikataulutuksen. Viestintä (sis. ja ulk.) on hyvä olla erikseen, mutta ko. työryhmän kannattaa olla koko ajan mukana, kun tapahtumaa suunnitellaan.*

Vastaja 3 (2022) vastasi: *Ei liian isoa työryhmää, jotta sopassa ei ole liikaa kokkeja. Pääasiassa hallitus vastuussa, sillä on kallista tarjota monelle ilmaiset vujut. Työryhmään riittää n. 5 hlö. Vastuut kannattaa jakaa työryhmän kesken: viestintä (some pääasiassa), paikan kanssa neuvottelu/yhteydenpito, somistus, aikataulutus, seremoniamestarointi (voi pyytää myös alumneja apuun, ei tulisi olla ainakaan istuvasta puheenjohtajistosta), budjetti jne.*

Kuudennessa kohdassa kysyimme millainen olisi hyvä työryhmä tekemään vuosijuhlia. Vastauksissa oltiin melko yksimielisiä siitä, että ryhmä on hyvä pitää melko pienenä, jotta vältytään turhalta säheltämiseltä. Opiskelijakunnan hallituslaisia olisi hyvä olla mukana ryhmässä, ja eräs vastaajista ehdotti myös harjoittelijoiden käyttöä, jotta he saavat tietotaitoa tulevaisuuden varalle ja myös budjetti pysyy pienempänä.

Viimeisessä kohdassa kysyimme: Mikä on tuntunut turhalta vuosijuhlia järjestäessä? Vastaajista kaksi kolmesta sanoi, ettei heille tule mitään mieleen. Kolmas vastaaja sen sijaan antoi hyviä ehdotuksia mm. aikataulun laatimisesta tarkkaan, jotta siellä ei ole mitään turhia ohjelmanumeroita. Hänen henkilökohtainen mielipiteensä oli myös, että ”sillis” on melko turha tai siihen ei ainakaan kannata tuhlata liikaa resursseja, koska se on myös järjestäjille usein melko rankkaa. Vastaaja kehotti myös huomioimaan erityisruokavaliot tarkkaan sekä laittaa esille tarpeeksi alkoholittomia juomavaihtoehtoja. Loppuun hän tiivistä *”Keep it simple”* eli turha lähteä tekemään tai ostamaan mitään liian hienoja koristeita pöytiin ja seinille. Yksinkertaisuus on kaunista.

6.4 Tutkimuksen luotettavuus ja yleistettävyys

Tutkimuksen luotettavuus liittyy pitkälti sen yleistettävyyteen tai siirrettävyyteen eli siihen, miten hyvin tutkimustulokset toimivat muissa samankaltaisissa kohteissa tai tilanteissa ja käytetäänkö niitä yleisesti ottaen paljon. Tulosten yleistettävyys perustuu oletukseen tutkimuksen teoreettisen viitekehyksen yleistettävyydestä. Yleistettävyydessä on aina myös rajoitteita, jotka ovat tärkeää huomioida. (Ritala 2013, 102.)

Luotettavuuden arviointi mahdollistuu suhteuttamalla tulokset tutkimusongelmiin ja niiden ratkaisemiseksi käytettyihin menetelmiin eli tarkastelemalla tutkijan tutkimusretkeä kokonaisuudessaan vaihe vaiheelta ja pohtimalla, onko reitti ollut sopiva halutun päämäärän tavoittamiseksi (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006).

Tutkimustuloksia tutkimme etukäteistuloksilla ja haastatteleamalla. Kyselyllä haluttiin tietää etukäteen, kuinka moni olisi valmis osallistumaan kyseiseen

vuosijuhlaan. Meidän työssämme pyrimme pysymään pelkästään suunnittelussa ja suunnittelun keskiössä siinä, miten sen teettäisi. Käytännöllisyys ja hyöty meidän työllämme on suuri, koska se olisi valmis suunnitelma, jota Kaakko voisi käyttää tulevia vuosijuhlia varten. Tekemämme haastattelun ja kyselyn tulokset voidaan todeta luotettaviksi, sillä niihin ovat vastanneet vain ne henkilöt, joille olemme kyselyn lähettäneet tai ketä olemme haastatelleet. Vuosijuhlat konseptina ovat muutenkin pitkälti samanlaisia, joten tulokset ovat myös helposti yleistettävissä ja siirrettävissä.

7 OPISKELIJAKUNTA KAAKON TEEMAHAASTATTELU

Käymme tässä luvussa läpi Kaakon haastattelun. Kaakon haastattelu pidettiin virtuaalisessa muodossa. Tämä huomioitiin, koska pandemian myötä ihmiset ovat aika lailla omilla paikkakunnillaan ja tietynlaisia kokouksia ei voitu pitää silloin. Haastattelu itsessään pidettiin Microsoft Teams-sovelluksen avulla. Sähköpostitse valittiin yhteinen päivä enne joulupyhiä, jotta saimme kaikki tarvittavat ihmiset paikalle. Paikalle saapui opinnäytetyöntekijät, jotka toimivat myös haastattelijoina, Kaakon projektipäällikkö ja Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntija. Haastattelun tarkoitus oli kysyä Kaakon näkemystä tulevaa vuosijuhlaa varten.

Lähdimme haastattelussa liikkeelle **vuosijuhlien konseptoinnista** ja kysyimme: Millä tavoin tapahtuma koostuu ja mitä se pitää sisällään? Saimme vastaukseksi hyvin laajasti, jotka auttoivat meidän työtämme itsessään. Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntija (2022) vastasi kysymykseen, että vuosijuhlassa on tarkoitus moniosaiselle tilaisuudelle, joka pitää muun muassa sisällään cocktail tilaisuutta, pääjuhlaa, jatkoja ja seuraavan päivän ”sillisaamiaiset” eli yhdessä oloa rennosti. Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntija lisäsi, että jokainen tilaisuus pitää itsessään sisällään aina jotain juhlallisuutta. Juhlailaisuudessa jaetaan palkinto juhlivalle opiskelijakunnalle. Jokainen askelma vie tapahtumassa eteenpäin ja pitää sisällään juhlallisuuden. Juhlaa itsessään pidetään yllä ”*Host-masterin*” avulla, joka vie juhlaa eteenpäin. Kysyttäväksi tuli haastattelun aikana, että miksi on tärkeää järjestää vuosijuhlat. Jokainen vuosijuhla on merkittävä kulttuurillinen nousu itse opiskelijakunnalle.

Tapahtuman suunnittelun kohdassa kysyimme Kaakolta, kuinka he haluavat meidän suunnitelmamme vaikuttavan heidän tuleviin vuosijuhliin ja mitä tämä työ heille merkitsee. Tämän kohdan aikana kävimme läpi myös projektisuunnitelmaa ja siitä, sitä, mitä he haluavat meidän sisällyttävän siihen. Missä puhuttiin kokonaisuudesta ja asemista. Tämä olisi pohjustusta itse tapahtumaa varten. ”*Näkemyksenä työllä olisi tarkoitus saada suhteellisen valmis suunnitelmapohjasuunnittelupohja vuosijuhlia varten.*”, näin haastateltavat vastasivat. Ruokien suunnittelu olivat heidän mielestensä, mitä kanssa pitäisi näkyä suunnitelmassa.

Kysyimme seuraavaksi: Miksi suunnitelmaa tehdään ja mikä sen tärkeys on? Vastausten mukaan tulee huomioida, jotta tiedetään mitä ollaan tekemässä ja miten, ja jotta Kaakolla olisi valmis pohja myös tulevaisuutta varten. Projekti on kuitenkin itsessään vuoden mittainen. Kohdan jälkeen saimme infoa, että itse Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntija on mukana ja moni muu hallituslainen tekemässä tätä kyseistä projektia. Projektille tietenkin luotaisiin vuosijuhlatiimi, joka painottuisi olemaan opiskelijoille.

Budjetoinnista puhuimme haastattelussa budjetoinnin tärkeydestä, summan määrästä ja sponsoreiden vaikuttavuudesta tapahtumaan. Kaakolla on itsessään 10 000 euron valmis budjetti, joka tulisi kattamaan heidän vuosijuhlansa, mutta haastattelussa ilmeni, mikä tärkeys on sponsoreiden saamisella ja avustuksella tapahtumaa luodessa. Valmiiksi ei voi tietää sponsorisopimuksista ja budjetin kokonaisuudesta. Budjetin kuitenkin pitäisi kattaa ruuat, tilat, ohjelma, tarvittavat järjestelyt ja esiintyjät. Haastattelussa Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntija mainitsi henkilökunnan tärkeydestä tapahtuman aikana, jotta itse tapahtuma kulkee sujuvasti eteenpäin. Kysyimme sponsoroinnista, mikä tärkeys, sillä on cocktailtilaisuutta kohtaan ja ylipäätensä. Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntijan vastaus tähän oli, että monipuolisuus nousee ja tietenkin budjetin osalta pystytään pysymään viivan yläpuolella. Näkyvyys tietenkin on vieraille uutta, jos he näkevät uusia yrityksiä auttamassa tapahtumaa sponsoremielessä. Kaakon projektipäällikkö vielä lisäsi tähän hyvin, että tosin sponsori yhteistyökumppanit yleensä kutsutaan paikan päälle juhliin ja, minkä kautta voi tapahtua helposti verkostoitumiseen liittyvää informaatiota juhlijoiden kesken. Sponsoreille näkyvyys on tärkeintä. Kysyimme, että olisiko heillä ollut valmiita kumppanuuksia tiedossa sponsoreiden suhteen, mutta koska

tämä on heidän ensimmäinen kertansa olla järjestämässä kyseistä tapahtumaa, niin yhteisiä sponsori-iltoja ja saimme vastauksesi yksiselitteisesti, että ei ole. Sponsoreiden ja yritysten kanssa yhteistyösopimuksia on vaikea etukäteen sovittaa.

Työryhmiä ja vuosijuhlatiimistö kysyimme haastattelussa, koska haluttiin saada tietoutta asiasta enemmän. Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntija vastasi vuosijuhlatiimiin kuuluvan ensi vuoden hallitus ja riviopiskelijoita. Vuosijuhlatiimi kuitenkin tulee itse pääjärjestäjien avuksi. Työryhmien määrä on haasteltavien mielestä vaikeaa vielä luvata ja tietenkin kaikki elävät tapahtumaa järjestäessä, mutta tiimit ovat tiimi ovat koristelutiimi, vuosijuhlatiimi, markkinointi ja rahoitustiimi, viestintä ja sillistiimi.

Näkyvyys projektisuunnitelmassa näille kyseisille tiimeille olisi tärkeää, koska se helpottaa vastuualueita ja selkeyttävät kokonaisuutta. Tietenkin työt ja vastuu alueet elävät tapahtuman lähestyessä. Kaakon projektipäällikkö mainitsee haastattelussa, että kuitenkin on kyseessä vapaaehtoistyö, jonka takia olisi tärkeää rajata työalueet/tehtävät tarkasti. Kysyimme kanssa myös, mitä on otettava huomioon sidosryhmien kanssa ja itse vuosijuhlien organisaation. Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntijalta saimme vastauksen, että tämä ei ole minkään yrityksen tekemä tapahtuma yksinään, joka tekee äärimmäisen rahallisen tilin itselleen. Toiminta perustuu aika paljon vapaaehtoisuuteen koko tapahtuma luodessa.

Riskienhallintaan saatiin lyhyt vastaus, että riskienhallintaan tulee huomioida listauksien mukaan. Riskienhallintaan liittyen tämä pandemia pistää eri toimet erilaisille pykälille. Tiedettävä on tarkkaan, ketä osallistuu ja ketä ei. Tämä tuo turvallisuuden tapahtumalle ja tietenkin tilauksissa pystytään huomiomaan nämä Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntija huomio haastattelussa. Kelit ja vuodenajat ovat huomioitava tapahtumaa järjestäessä. Kaakon projektipäällikkö toteaa naisen näkökulmasta varsinkin talviajankohtaisesti. Kysyimme kanssa: Miten kannattaa kartoittaa riskit jo nyt projektisuunnitelmassa? Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntijan mielestä, että se voi olla yleismaailmallinen asia. Vastausten mukaan voi huomioida, mutta vuosijuhlatiimi ottaa sitten

asioita enemmän tapahtuman lähestyessä ja kartoittaa riskien vaarallisuutta pois parhaansa mukaan.

Kysyimme pandemiaan liittyen: Miten se kannattaa tulevaisuuden kannalta huomioida? Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntijan mielestä on haastavaa ennakkoon tietää, mikä on maailman tilanne ja miten siihen kannattaisi ennakoida. Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntija mukaan paras tapa olisi ottaa koronapassi käyttöön, ja osallistujat tekisivät kotona kahta päivää ennen koronatestit ja ilmoittavat siitä tapahtuman järjestäjälle tai opiskelijakunta Kaakolle. Tällä saataisiin vielä enemmän turvallisemmaksi tapahtumaa itsessään. Kaakon projektipäällikkö lisäsi vielä, että on oltava pandemiaan liittyvät toimet eli käsienpesu mahdollisuudet lähellä, käsidesit lähettyvillä ruokailutiloissa ja maskin käyttö tietenkin tarpeen mukaan. ”Vielä jos touhua haluaa nostattaa niin voisi hankkia lämpömittarin, jolla voi mitata ruumiin lämmön vieraiden saapuessa Kaakon projektipäällikkö lisää viimeiseksi”.

Eri vuosijuhlien päällekkäisyys: Miksi tämä pitää huomioida järjestäessään vuosijuhlia? Tähän halusimme lisää informaatiota. Tällä on tarkoitus, että pystyttäisiin saamaan jokaisesta opiskelijakunnasta vieraita juhlimaan meidän opiskelijakuntaamme, jos niitä on päällekkäin niin se totta kai syö asiakkaita meidän juhliltamme. Osallistujat ovat kuitenkin pääasiassa eri opiskelijakunnilta tulevia Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntija toteaa. Kaakon projektipäällikkö lisää tähän kohtaan vielä, että ollaan kuitenkin juhlistamassa heidän vuosijuhlinsa ja olisi kiva saada muutkin opiskelijakunnat paikalle.

Mikä on tärkeintä vuosijuhlilla, kun mietitään markkinointi ja viestintää? Kysyimme tätä, koska halusimme saada vähän enemmän tietoa heiltä markkinoinnin suhteen. Tärkeimpänä Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntija huomaa, että tapahtuma on saatava opiskelijoiden tietoisuuteen etenkin eri opiskelijakuntien. Kaakon projektipäällikkö huomauttaa lisäksi, että tämä on yleensä ollut suurin haaste viestinnällisesti. Kaakon projektipäällikkö sanoi, että parempi on asiaa julkaista liikaa, vaikka se saattaa tuntua puuduttavalta, mutta prosentuaalista silloin viesti menee paremmin perille saakka.

Vastaavasti kysyimme haastateltavilta: Onko tapahtumalla jotakin muutakin kohderyhmää, kun opiskelijat ja muut opiskelijakunnat? Kaakon

jäsenpalvelujen asiantuntijan todettua, yleensä pääpaino on opiskelijat ja opiskelijakunnat, mutta hyvä on tuoda kanssa yrityksiä esille markkinoinnissa, jotka ovat lähteneet auttamaan ja luomaan tapahtumaa. Kysyimme markkinointiin liittyen: Onko heillä jo markkinointisuunnitelmaa olemassa? Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntijan ja Kaakon projektipäällikön totesivat, että heillä ei ole valmista pohjaa markkinointisuunnitelmalle. Markkinointisuunnitelmaa on vaikeaa ensimmäistä kertaa tietää ja tehdä, kun ei ole vielä päivääkään kirjattu ylös.

Kysyimme markkinointiin liittyen vielä: Millä tavoin markkinointia toteutettaisiin? Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntija vastasi tähän lyhyesti, jota olimme käyneet jo vähän aikaisemmin läpi eli sosiaalisen median markkinointi on iso avain kyseistä tapahtumaa luodessa. Eri sosiaalisen median kanavat on otettava haltuun, jotta saadaan tapahtumaa esille enemmän.

Lopuksi selvitimme, minkä takia tulisi kerätä palautetta tapahtuman jälkeen ja sitä järjestäessä. Halusimme myös tietää, onko Kaakolla olemassa jo valmiita viestintä pohjia. Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntijan totesi palautteen saamisen olevan todella tärkeintä, koska on kyseessä ensimmäiset vuosijuhlat ja palautteen ansioista on helpompi rakentaa seuraavia vuosijuhlia. Palautteen avulla pystytään huomiomaan kehityskohteet helpommin ja muokkaamaan tarvittaessa jo ollutta sisältöä. Kaakon jäsenpalvelujen asiantuntijan ja Kaakon projektipäällikön todettua, että heillä ei ole valmista pohjaa vuosijuhlia varten, mutta Kaakon projektipäällikkö mukaan on jotain pientä mitä voidaan hyödyntää viestinnässä.

Taulukko 4. Kaakon tapahtumasuunnitelman tavoitteet

Opiskelijakunta Kaakko	Tapahtumasuunnitelma tavoitteet (Kaakko)
Vuosijuhlien konseptointi	- Moniosainen tilaisuus - Juhlallisuus läpi tapahtuman - Host-master juhlanvetäjä
Tapahtuman suunnittelu	- Suhteellisen valmis pohja tapahtumalle - Tiedetään mitä tehdään
Budjetointi	- Sponsoreiden saaminen ja niiden näkyvyys

	<ul style="list-style-type: none"> - Budjetin pitäisi kattaa tarvittavat järjestelyt yms. - Henkilökunnan tärkeys tapahtuman aikana
Työryhmät ja vuosijuhlatiimi	<ul style="list-style-type: none"> - Vuosijuhlatiimiin kuuluisi hallitus ja riviopiskelijoita - Tiimit (koristelu, juhlatiimi, markkinointi/rahoitus, viestintä ja sillis - Tiimit elää tapahtuman aikana
Riskienhallinta	<ul style="list-style-type: none"> - Paikkojen mukainen riskien kartoitus - Mahdolliset allergikot - Sää
Viestintä ja markkinointi	<ul style="list-style-type: none"> - Tapahtuman näkyvyys ja tietoisuus - Parempi markkinoida liikaa, kuin liian vähän - Mitkä kanavat ovat parhaita markkinointi rakoja - Ei ole valmista markkinointi suunnitelmaa
Jälkimarkkinointi	<ul style="list-style-type: none"> - Palautteen saaminen - Palaute kyselyn luonti - Kiitos viestit

8 OPISKELIJAKUNTA KAAKON 5-VUOTISJUHLIEN TOTEUSTUSSUUNNITELMA

Olemme luoneet opiskelijakunta Kaakolle toteutussuunnitelman (liite 1). Toteutussuunnitelma pitää sisällään ytimekkäästi meidän ajatuksemme, kuinka edetä jokaisella kohdalla ja mitä se pitää sisällään. Otimme toteutussuunnitelmassa huomioon haastattelussa tulleet Kaakon antamat näkemykset, kyselyssä tulleet vastaukset eri opiskelijakunnilta ja omat näkemykset.

9 POHDINTA

Päätämme opinnäytetyön omaan pohdintaa, jossa käymme työn läpi tiivistysti ja pohdimme samalla, mitä olemme sen tekemisen aikana itse oppineet. Käymme myös läpi ongelmakohtia ja onnistumisia, joita työn aikana tuli vastaan.

Suurin harmi työtä aloittaessa oli, kun emme päässeetkään järjestämään juhlia silloin kun oli tarkoitus. Tämä vei ison osan opinnäytetyömme mahdollisista materiaaleista, kuten esimerkiksi palautekyselyn. Nyt pääsimme tarkemmin perehtymään itse tapahtuman suunnitteluun ja kaikkeen muuhun siihen liittyvään.

Olemme kuitenkin erittäin tyytyväisiä lopputulokseen. Kaikki muutokset, joita tapahtui opinnäytetyön aikana, kääntyi loppujen lopuksi voiton puolelle. Opinnäytetyötä oli helppo lähteä rakentamaan, koska olimme jo tietoisia siitä, mitä teemme ja miten. Työmme vain muuttui toiminnallisesta teoreettiseksi. Vaikeuksia työssä oli materiaalien löytäminen ja niiden pätevyys. Oli myös vaikeaa eri materiaalien löytämisessä ja niiden pätevydessä. Vaikeaa oli kanssa rakentaa toteutussuunnitelmaa, koska tarkkaa ajankohtaa ei tiedetä eikä Kaakolla tai meillä ole aiempaa kokemusta vuosijuhlien järjestämisestä. Onnistuimme kuitenkin omasta mielestämme työssämme loistavasti. Työ itsessään avasi meille enemmän teoreettisesti tapahtuman suunnittelua ja näiden eri kohtia. Työ itsessään auttaa meitä molempia näkemään prosessimaisesti tapahtuman rakenteen.

Pääsimme työssämme siihen mihin pyrimme. ja mitä olimme tekemässä.

Tämä auttaa henkisesti ja fyysisesti jatkamaan meitä elämässä ja tulevaisuudessa rakentamaan omia tapahtumia.

LÄHTEET

Ahonen, L & Luoto, S. 2015. Markkinointi boksen ulkopuolelta. Helsinki. Talentum.

Dowson, R. & Bassett, D. 2015. Event planning and Management. Kogan Page. London.

Edustajisto. s.a. Opiskelijakunta Kaakko. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.opiskelijakuntakaakko.fi/edustajisto-ja-vaalit/> [viitattu 19.5.2022]

Eventilla. Sinun näköistäsi tapahtuman hallintaa. WWW-dokumentti. Saatavissa: https://www.eventilla.com/?gclid=CjwKCAiAI-6PBhBCEi-wAc2GOVKS32miyDKvj-xcG9N6xmmwEmfiMf9zvk2WpeG431-XrENodTTDj3RoCYR4QAvD_BwE [Viitattu 7.2.2022]

Green Key. 2022. Green Key – ympäristömerkki. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://greenkey.fi/mika-green-key/> [viitattu 19.5.2022]

Hallitus. s.a. Opiskelijakunta Kaakko. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.opiskelijakuntakaakko.fi/hallitus/> [viitattu 15.2.2022].

Jormakka, R., Koivusalo, K., Lappalainen, J. & Niskanen, M. 2021. Laskenta-
toimi. Helsinki. Edita.

Knüpfer, S & Puttonen, V. 2018. Moderni Rahoitus. Alma Talent OY

Koppa. 2021. Laadullinen tutkimus. WWW-dokumentti. Päivitetty 28.10.2021. Saatavissa: <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/laadullinen-tutkimus> [viitattu 15.4.2022].

Koppa. 2015. Määrällinen tutkimus. WWW-dokumentti. Päivitetty 23.4.2015. Saatavissa: <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/maarallinen-tutkimus> [viitattu 15.4.2022].

Moilanen, T., Ojasalo, K. & Ritalahti, J. 2015. Kehittämistyön menetelmät. Helsinki: Sanoma Pro Oy. E-kirja. Saatavissa: <https://www.elibrary.com/book/978-952-63-2695-5> [viitattu 15.2.2022].

Nielsen, F. 2019. 6 Parasta tapaa tunnistaa tapahtuman kohdeyleisö. Billetto. Blogi. Saatavissa: <https://billetto.fi/blog/6-parasta-tapaa-tunnistaa-tapahtuman-kohdeyleiso/> [viitattu 19.5.2022]

Opiskelijakunta. s.a. Opiskelijakunta Kaakko. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.opiskelijakuntakaakko.fi/opiskelijakunta/> [viitattu 15.2.2022].

Oppariapu. s.a. Benchmarking (vertaisarviointi). WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://oppiapu.wordpress.com/benchmarking-vertaisarviointi/> [viitattu 15.4.2022]

Ritala, P. 2013. Johdatus tutkimusmetodologiaan. PDF-dokumentti. Saatavissa: https://developmentcentre.lut.fi/digi/Moodle_pohjat/Ritala_Johdatus%20tutkimusmetodologiaan%202013.pdf [viitattu 15.4.2022]

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV – Menetelmäopetuksen tietovaranto. WWW-dokumentti. Saatavissa: https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L3_3_3.html [viitattu 15.4.2022]

Turun yliopiston ylioppilaskunta. 2019. WWW-dokumentti. Päivitetty 22.10.2019. Saatavissa: <https://www.tyy.fi/fi/toiminta/opiskelijakulttuuri/voosijuhlat-1511/voosijuhlat-lyhyesti> [viitattu 15.4.2022]

Vastaaja 1. 2022. Opiskelija. Webropol-kysely (2022). Humanistisen ammattikorkeakoulun opiskelijakunta HUMAKO. [viitattu 15.4.2022]

Vastaaja 2. 2022. Opiskelija. Webropol-kysely (2022). Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta METKA. [viitattu 15.4.2022]

Vastaaja 3. 2022. Opiskelija. Webropol-kysely (2022). Karelia-ammattikorkeakoulun opiskelijakunta POKA. [viitattu 15.4.2022]

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2014. Tapahtuma on tilaisuus: tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. 5. uudistettu laitos

Visit Saimaa. s.a. Saimaa me olemme Saimaan seudun vastuullinen yritys. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.visitsaimaa.fi/fi/vastuullisuus/> [viitattu 19.5.2022]

Walden, V. 2018. Näin teet yksinkertaisen riskianalyysin tapahtumallesi. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://opens.fi/blogi/nain-teet-yksinkertaisen-riskianalyysin-tapahtumallesi/> [viitattu 15.4.2022]

Webropol. 2022. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://webropol.fi/> [viitattu 15.2.2022]

LIITTEET

Liite 1/1. Kaakon 5-vuotisjuhlien tapahtumasuunnitelma

Vaihe	Ajankohta	Käytetty aika	Toimenpiteet	Ryhmät/Henkilöstö
Projektin suunnittelu	14 viikkoa ennen tapahtumaa	14 päivää	<ul style="list-style-type: none"> - Budjetointi/budjetin määrä - Tapahtumapaikkojen valitsiminen - Osallistujamäärä - Milloin tapahtuma järjestetään - Tapahtuman sisältö (Cocktail-tilaisuus, illallinen/pääjuhla, jatkot, sillis) - Vuosijuhlatiimin valinta 	Kaakon hallitus, Tapahtuman järjestäjä/järjestäjät
Budjetti	12 viikkoa ennen tapahtumaa	Koko tapahtuman ajan	<ul style="list-style-type: none"> - Budjetin käyttö (Tilojen vuokraus, tapahtuman rakentaminen, tekniikka, luvat, kuljetukset, yöpyminen, tarjoilut, materiaalit, postikulut, yms.) 	Kaakon hallitus, Vuosijuhlatiimi
Kohderyhmä	10 viikkoa ennen tapahtumaa	9 päivää	<ul style="list-style-type: none"> - Kohderyhmän tunnistaminen - Kutsukorttien lähettäminen - Sosiaalisessa mediassa tapahtumasta ensimmäinen julkaisu 	Vuosijuhlatiimi

			- Tarvittavat kuljetukset ja majoitukset	
Markkinointi	10 viikkoa ennen tapahtumaa (kutsuvieraille aikaisemmin)	Koko tapahtuman ajan	<ul style="list-style-type: none"> - Tapahtumasta kuvalista/videollista materiaalia sosiaalisen median lähteisiin - Muille opiskelijakunniltoutta tapahtumasta. - Viestiä tapahtuman sisällöstä (pukukoodit, tapahtumapaikka, ajankohta) - Alennuskoodien tiedottaminen - Tulevien asiakkaiden allergiat ruuan suhteen - Visuaalinen ilme - Sosiaalisen median tägit #kaakonvujut - Koristelu, toimeksiantajan esille tuonti koristelussa ja logoissa. 	Vuosijuhlatiimi, Markkinointitiimi, Kaakon hallitus
Sponsorointi	9 viikkoa ennen tapahtumaa	Koko tapahtuman ajan	<ul style="list-style-type: none"> - Paikallisten yritykset ja toimijat (panimot, musiikkiliike, kampaamot yms.) - Some vaikuttajat - Nuorisoa vetävät yritykset ja toimijat 	Markkinointitiimi, Vuosijuhlatiimi
Jälkimarkkinointi	Tapahtuman jälkeen	Viikko tapahtuman jälkeen	<ul style="list-style-type: none"> - Palautekyselyn luonti - Osallistuneiden/eri tahojen muistaminen 	Markkinointitiimi
Tapahtumaviikko/päivä	Viikko ennen tapahtumaa/pääpäivä	Viikko ennen tapahtumaa	- Vuokratilojen somistus/koristelu vuosijuhla	Somistustiimi, Markkinointitiimi,

			<p>teeman mukaisesti ja Kaakon väreillä</p> <ul style="list-style-type: none">- Sponsorietuuksien käyttö ja valmistu tapahtuma paikalle- Ruokatilauksen varmentaminen- Tapahtumapaikoilla riskien analysointi ja niiden minimalisointi-	<p>Vuosijuhlatiimi, Kaakon hallitus,</p>
--	--	--	--	--

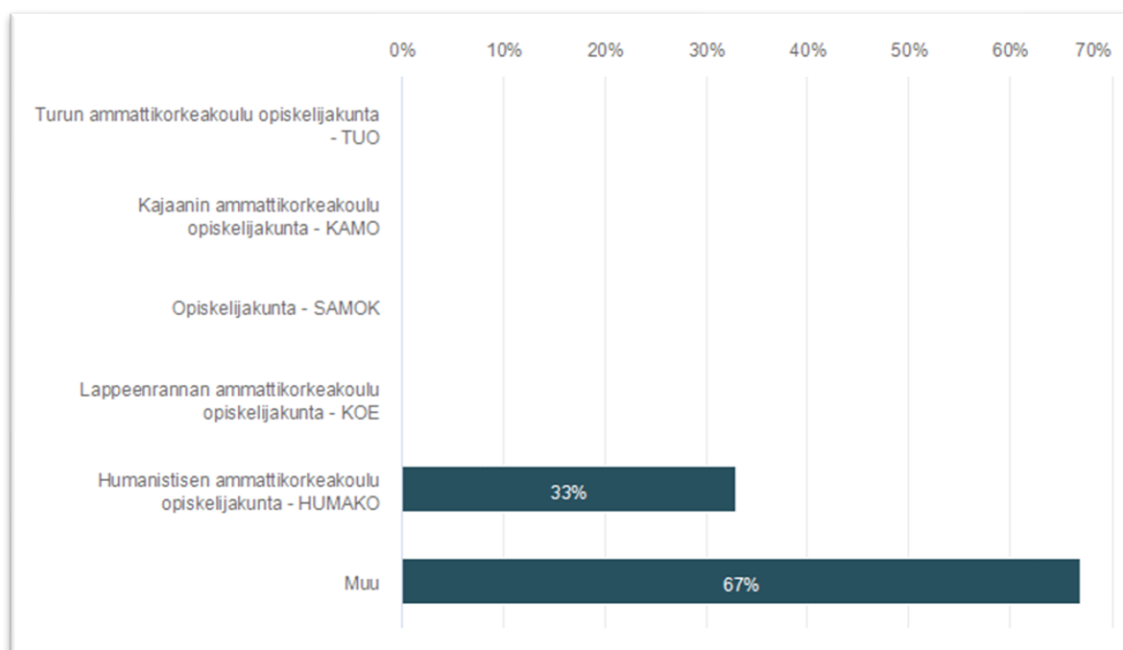
Liite 2/2. Kyselyrunko

Opiskelijakunta Kaakon 5-vuotisjuhla kysely

Vastaajien kokonaismäärä: 3

1. Opiskelijakunta

Vastaajien määrä: 3



	n	Prosentti
Turun ammattikorkeakoulu opiskelijakunta - TUO	0	0,0%
Kajaanin ammattikorkeakoulu opiskelijakunta - KAMO	0	0,0%
Opiskelijakunta - SAMOK	0	0,0%
Lappeenrannan ammattikorkeakoulu opiskelijakunta - KOE	0	0,0%
Humanistisen ammattikorkeakoulu opiskelijakunta - HUMAKO	1	33,3%
Muu	2	66,7%

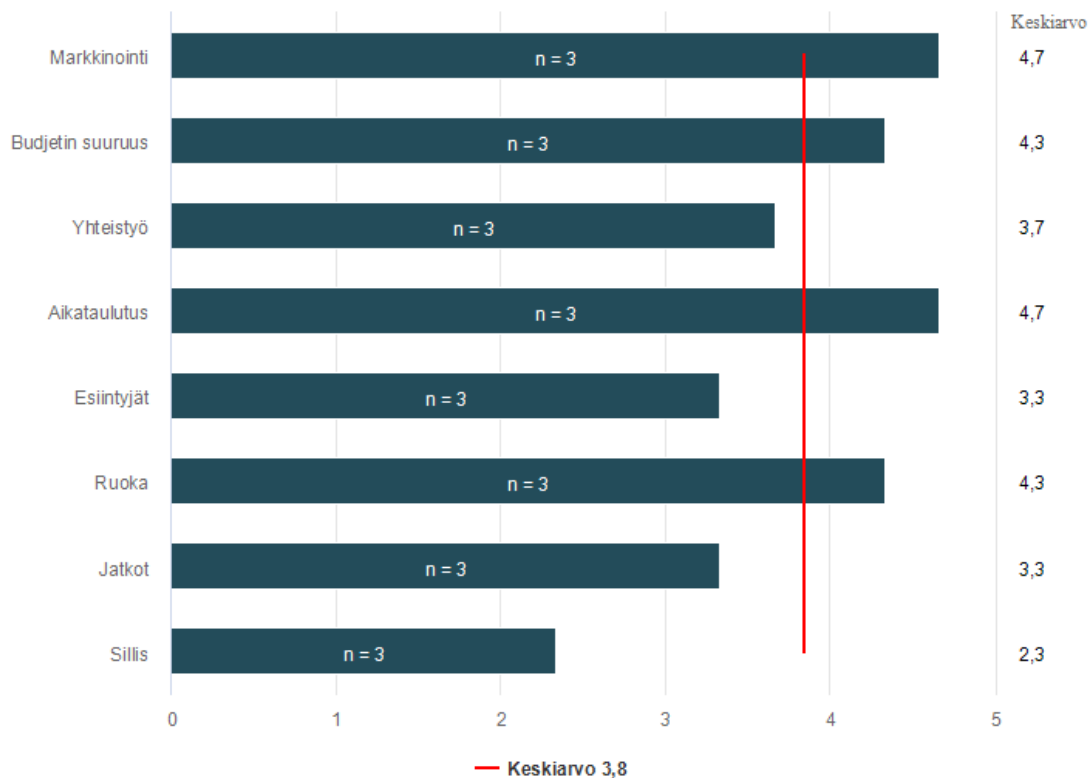
Lisätekstikenttään annetut vastaukset

Vastausvaihtoehdot	Teksti
Muu	Karelia-ammattikorkeakoulun opiskelijakunta POKA

Muu	METKA
-----	-------

2. Mitkä ovat näistä tärkeitä, kun järjestää vuosijuhlia?

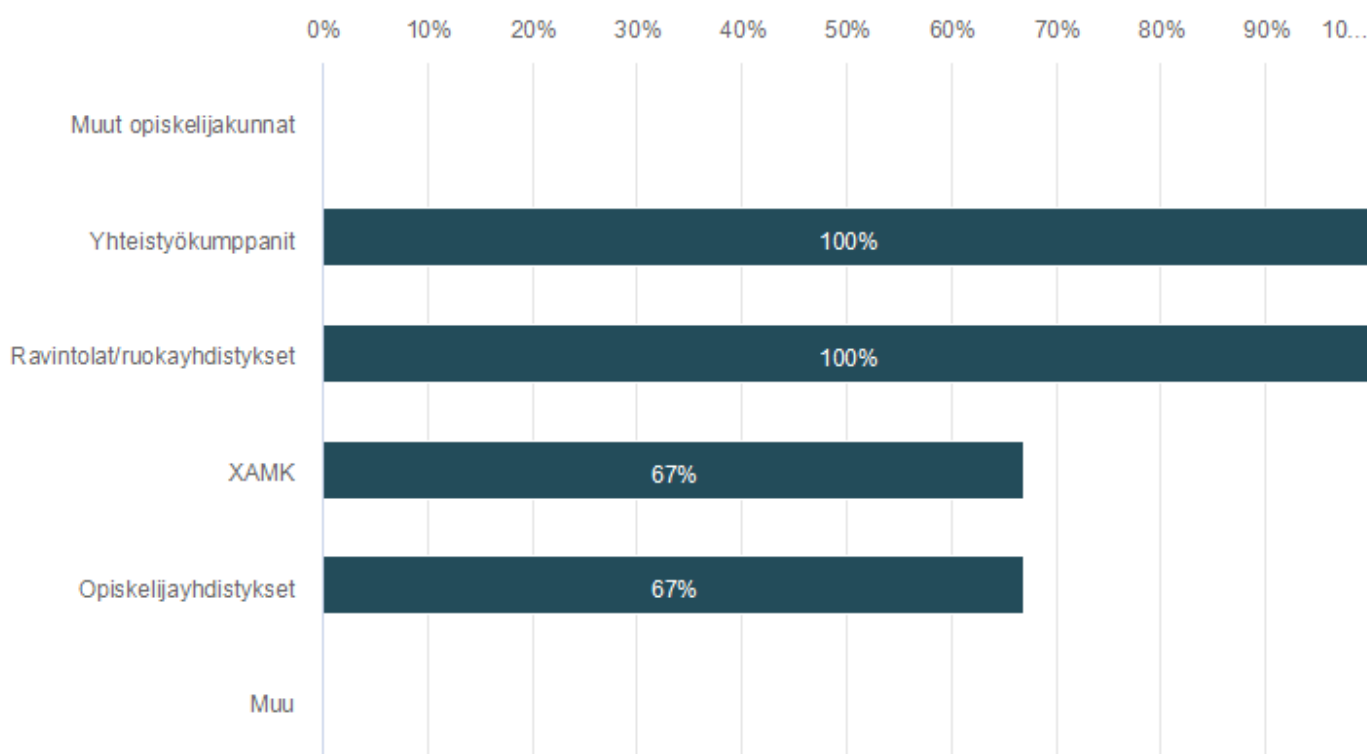
Vastaajien määrä: 3



	Ei lainkaan tärkeää	Vähemmän tärkeää	Ei niin väliä	Tärkeää	Todella tärkeää	Keskiarvo	Mediानी
Markkinointi	0,0%	0,0%	0,0%	33,3%	66,7%	4,7	5,0
Budjetin suuruus	0,0%	0,0%	33,3%	0,0%	66,7%	4,3	5,0
Yhteistyö	0,0%	0,0%	66,7%	0,0%	33,3%	3,7	3,0
Aikataulutus	0,0%	0,0%	0,0%	33,3%	66,7%	4,7	5,0
Esiintyjät	0,0%	0,0%	66,7%	33,3%	0,0%	3,3	3,0
Ruoka	0,0%	0,0%	0,0%	66,7%	33,3%	4,3	4,0
Jatkot	0,0%	33,3%	0,0%	66,7%	0,0%	3,3	4,0
Sillis	0,0%	66,7%	33,3%	0,0%	0,0%	2,3	2,0

3. Mitkä työryhmä tahot voisivat auttaa/tukea opiskelijakunta Kaakon 5 vuotisjuhlaa?

Vastaajien määrä: 3, valittujen vastausten lukumäärä: 10



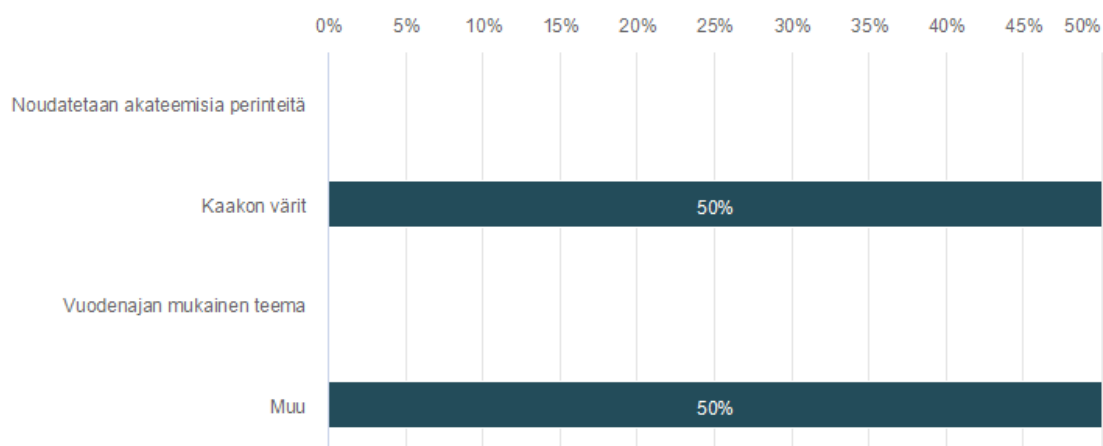
	n	Prosentti
Muut opiskelijakunnat	0	0,0%
Yhteistyökumppanit	3	100,0%
Ravintolat/ruokayhdistykset	3	100,0%
XAMK	2	66,7%
Opiskelijayhdistykset	2	66,7%
Muu	0	0,0%

Lisätekstikenttään annetut vastaukset

Vastausvaihtoehdot	Teksti

4. Minkälainen teemallinen vuosijuhla toimii parhaiten?

Vastaajien määrä: 2, valittujen vastausten lukumäärä: 2



	n	Prosentti
Noudatetaan akateemisia perinteitä	0	0,0%
Kaakon värit	1	50,0%
Vuodenajan mukainen teema	0	0,0%
Muu	1	50,0%

Lisätekstikenttään annetut vastaukset

Vastausvaihtoehdot	Teksti
Muu	Kaikki yllä mainitut käy, kunhan kokonaisuus on harjattu

5. Minkälainen työryhmä vuosijuhlien sisälle tarvitaan? Mitä eri työryhmiä olisi hyvä olla (markkinointi/viestintä, jne.)?

Vastaajien määrä: 3

Vastaukset
Riippuu käytössä olevasta henkilöresursseista. Joku päävastuullinen henkilö, ja sitten työryhmät jaoteltuna esim. ohjelma, yhteistyöneuvottelut, markkinointi jne.
Varmaan mahdollisimman laajasti eri toimijoita, mutta siten, että avainhenkilöt (hpj., epj ja tj.) tietävät tapahtuman kokonaisuuden ja siihen liittyvien vaiheiden aikataulutuksen. Viestintä (sis. ja ulk.) on hyvä olla erikseen, mutta

ko. työryhmän kannattaa olla koko ajan mukana, kun tapahtumaa suunnitellaan.

Ei liian isoa työryhmää, jotta sopassa ei ole liikaa kokkeja. Pääasiassa hallitus vastuussa, sillä on kallista tarjota monelle ilmaiset vujut. Työryhmään riittää n. 5 hlö. Vastuut kannattaa jakaa työryhmän kesken: viestintä (some pääasiassa), paikan kanssa neuvottelu/yhteydenpito, somistus, aikataulutus, seremoniamestarointi (voi pyytää myös alumneja apuun, ei tulisi olla ainakaan istuvasta puheenjohtajistosta), budjetti jne.

6. Minkä toimivan työryhmän olette todenneet vuosijuhlissa toimivaksi ja miksi?

Vastaajien määrä: 3

Vastaukset
Meillä vuosijuhlia on ollut vasta kahdet ja ne on tehty pienellä porukalla ja mukana on aina ollut 1-2 harjoittelijaa. Opiskelijakunnan hallitus ja henkilöstö ovat olleet enemmän ohjausryhmä-tyyppisessä roolissa.
Tietysti persoonista riippuen on hyvä olla hpj., epj. ja tj. Hallituksen kokouksissa tietysti asiat päätetään, mutta noilla kolmella henkilöllä on myös mahdollista tehdä nopeita ratkaisuja.
Yllä jo kirjoitinkin: ei liikaa ihmisiä, ja mielellään vain hallituslaisia budjettisyistä. Hallitukselle on siis yleensä jo noin muutenkin tarjottu vujut, joten fiksum käyttää heitä työryhmässä. Jos rahaa löytyy paljon, silloin voi tarjota vujuja toki myös ulkopuolisille ja pyytää heitä mukaan järjestämään vujuja ;)

7. Entä mikä ei ole toiminut tai on ollut turhaa järjestäessään vuosijuhlia?

Vastaajien määrä: 3

Vastaukset
En osaa sanoa
Edellisistä on jo sen verran aikaa, että nyt ei tule mieleen.
Aikataulutuksen kanssa kannattaa tehdä töitä: tärkeää on, että on varattu tarpeeksi aikaa puhtaasti ruokailuun ja juttelulle. Ei siis lauleta ihan koko ajan. Silliksiä olen henk.koht. pitänyt turhana, koska hirveä homma järjestää

jotain, mihin jengi raahautuu hirveässä krapulassa: myös järjestäjille rankkaa, jotka ovat usein nukkuneet vain pari tuntia välissä.

Kannattaa huomioida myös kivoja vaihtoehtoja alkoholittomille juhlijoille ja erityisruokavalioiden. Esitykset ovat kivoja, mutta ei pakollisia. Pöytäkoristeet ovat turhia: siistit pöytäliinat, kynttilät ja kukat riittää. Keep it simple. Tärkeää on siis hyvä aikataulutus, hyvä plaseeraus, ja tarpeeksi tarjoiltua vettä ja sopivassa määrin vaihtoehtoja.

Liite 3/3. Kaakon haastattelukysymykset

1. **Vuosijuhlien konseptointi:** Millä tavalla vuosijuhlat kostuu kokonaisuudessaan ja mitä kaikkea se pitää sisällään?
 - Miksi haluatte pitää vuosijuhlat?
 - Kuinka paljon se merkitsee Kaakolle juhlistaa vuosijuhlia?

2. **Tapahtuman suunnittelu:** Millä tavoin haluatte suunnitelman vaikuttavan teidän vuosijuhlianne kohtaan? Mitä kaikkia asioita haluatte, että sisällytämme Kaakon 5-vuotisjuhlien projektisuunnitelmaan?
 - Miksi suunnitelma on tärkeä?
 - Kuinka paljon vuosijuhlien suunnittelu vie aikaa?
 - Miksi haluatte suunnitelma pohjan tulevia vuosijuhlia varten?
 - Ketkä kaikki ovat suunnittelussa mukana Kaakon puolelta ja mitkä ovat kenenkin roolit/vastuut?

3. **Talous:** Mitä kaikkea pitää huomioida budjetoinnissa ja mistä kaikesta tämä osittain koostuu? Millainen budjetti Kaakolla on varattu vuosijuhlia varten? Miten budjetti jakaantuu?
 - Onko kaakolla sidosryhmiä budjetin osalta?
 - Miksi sponsorointi on tärkeää vuosijuhlien kannalta?
 - Kuinka hyvin sponsorointia on saatavilla vuosijuhlia varten jo? Mitä yrityksiä?
 - Mihin luulette suurimman osan budjetista menevän?

4. **Työskentely:** Ketä kuuluu Kaakon vuosijuhlatiimiin?
 - Mitä eri työskentelyryhmiä tarvitaan järjestäessään vuosijuhlat?
 - Miten tarkasti haluatte, että Kaakon työryhmien vastuut ja tehtävät näkyvät projektisuunnitelmassa?
 - Mitä asioita tulee ottaa huomioon sidosryhmien ja koko vuosijuhlien organisaation kanssa?

5. **Riskienhallinta:** Mitkä ovat isoimmat riskit vuosijuhlien järjestäessä ja kuinka niitä voi välttää? Miten riskikartoitusten tulisi näkyä projektisuunnitelmassa?
 - Miten pandemia otetaan huomioon?
 - Miksi on hyvä välttyä ja ottaa huomioon muut vuosijuhlat?

6. **Viestintä ja markkinointi:** Mikä on tärkeintä, kun katsotaan markkinointia ja viestintää?
 - Miksi on markkinointi tärkeää
 - Ketkä on markkinoinnin kohderyhmä?
 - Onko Kaakolla valmista markkinointisuunnitelmaa?
 - Miten markkinointi voidaan toteuttaa onnistuneesti?
 - Miksi palautteen kerääminen olisi teille tärkeää?
 - Onko teillä valmiita viestintäpohjia vuosijuhlia varten