Förnyandet av ett förberedande orienteringsläger

Praktikfall AFS Intercultural Programs Finland ry

Josefiina Tammilehto

Examensarbete

Turism

2014

EXAMENSARBETE	
Arcada	
Utbildningsprogram:	Turism
Identifikationsnummer:	4654
Författare:	Josefiina Tammilehto
Arbetets namn:	Förnyandet av ett förberedande orienteringsläger – Praktikfall AFS Intercultural Programs Finland ry
Handledare (Arcada):	Hellevi Aittoniemi
Uppdragsgivare:	AFS Intercultural Programs Ry

Sammandrag:
Detta examensarbete handlar om att planera och genomföra ett beställningsarbete för AFS Intercultural Programs Finland ry. AFS är en organisation som har mottagit och skickat iväg ungdomar på utbyte från och till Finland sedan 1948. Evenemanget är ett förberedande orienteringsläger för unga som åker på utbyte och lägret skall förbereda de unga inför utbytet. Detta år skulle lägret förnyas och testas med en annan bas. Examensarbetet behandlar de olika arbetsprocesserna under projektet och huvudsyftet med arbetet är att planera, genomföra och evaluera nya versionen av förberedande orienteringslägret. Arbetsprocessen är indelad i fyra olika faser; definitionsfas, planeringsfas, genomförandefas och utvärderingsfas. Arbetet grundar sig på olika evenemangsplanerings- samt projektplaneringsteorier, exempelvis Eklund, Matthews och Kilkenny, men även på evenemangets element. Dessa element grundar sig på Wolf & Wolfs teorier och är vad, vem, varför, var, när och hur. Dessa teorier fungerar som basen för arbetet. Arbetet har evaluerats med hjälp av öppen ostrukturerad observation för att kunna iaktta så fritt som möjligt. Arbetet fortskred väldigt smidigt och evenemanget genomfördes utan större komplikationer. Resultaten blev mycket bra och uppdragsgivaren var nöjd. AFS kommer att evaluera själv, ifall andra läger kommer att hållas med denna nya bas, och i utvärderingsfasen samt diskussionsdelen presenteras mina egna förbättringsförslag samt åsikter gällande detta.

Nyckelord:	Projekt, Evenemangsplanering, Projektledning, Evenemangets faser, Evenemangets element, AFS Intercultural Programs Finland ry
Sidantal:	49 (+4)
Språk:	Svenska
Datum för godkännande:	

DEGREE THESIS	
Arcada	
Degree Programme:	Tourism
Identification number:	4654
Author:	Josefiina Tammilehto
Title:	Förnyandet av ett förberedande orienteringsläger – Praktikfall AFS Intercultural Programs Finland ry
Supervisor (Arcada):	Hellevi Aittoniemi
Commissioned by:	AFS Intercultural Programs Finland Ry

Abstract:
This thesis is about planning and implementing an event commissioned by AFS Intercultural Programs Finland ry. AFS is an organization that has received and sent youngsters on exchange from and to Finland since 1948. The event is a preparing orientation camp for young people who will go on an exchange and the camp will prepare the youngsters for the exchange. This year, the camp will be renewed and tested with a different base. The thesis deals with the various work processes during the project and the main purpose of the thesis is to plan, implement and evaluate the new version of the preparing orientation camp. The work process is divided into four phases; definition, planning, implementing and evaluating. The work is based on different event planning and project planning theories as for instance Eklund, Matthews and Kilkenny, but also on the event's elements. These elements are based on the Wolf & Wolf's theories and they are what, who, why, where, when and how. These theories serve as the basis for the thesis. The event has been evaluated by a method called open unstructured observation to be able to observe as freely as possible. The event progressed very smoothly and the event was completed without major complications. The results were very good and AFS was happy. AFS will evaluate themselves if the other camps will be held with this new base, and in the evaluation phase and the discussion section I have presented my own improvement suggestions and opinions regarding this.

Keywords:	Project, Event planning, Project management, Event’s phases, Event elements, AFS Intercultural Programs Finland ry
Number of pages:	49 (+4)
Language:	Swedish
Date of acceptance:	

INNEHÅLL

1 INLEDNING 6

1.1 AFS Intercultural Programs 7

1.1.1 Förberedande orienteringsläger 8

1.2 Frågeställning och problemområde 9

1.3 Syfte 10

1.4 Metod och materialbeskrivning 10

2 EVENEMANG 11

2.1 Evenemangets element 12

2.2 Evenemangets faser 13

3 ARBETSPROCESSEN FÖR ETT EVENEMANG 13

3.1 Definitionsfas 14

3.1.1 Definitionsfasens element 17

3.2 Planeringsfas 19

3.2.1 Planeringsfasens element 20

3.2.2 Planeringsprocess 23

3.3 Genomförandefas 33

3.3.1 Lägrets genomgång 33

3.4 Utvärderingsfas 39

4 DISKUSSION OCH AVSLUTNING 44

Källor 47

Bilagor 49

Figurer

Figur 1. Fredagens schema gjord av skribenten, 2014 28
Figur 2. Lördagens schema gjord av skribenten, 2014..... 28
Figur 3. Söndagens schema gjord av skribenten, 2014 29
Figur 4. Rekryteringsbrev gjord av skribenten, 2014..... 30
Figur 5. Siikarantas bottenplan redigerad av skribenten, 2014 32
Figur 6. En bild av lägerledarna tagen av skribenten, 2014 36
Figur 7. Checklista för planeringen av ett läger gjort av skribenten, 2014 42
Figur 8. Utvärderingsblankett, AFS Intercultural Programs ry, 2008 43

Tabeller

Tabell 1. Riskanalystabell gjord av skribenten, 2014..... 17
Tabell 2. Gantt liknande tidtabell för planeringsfasen gjord av skribenten, 2014..... 24
Tabell 3. Offerttabell gjord av skribenten, 2014 26

1 INLEDNING

Det är allt mer vanligt att åka på utbyte under gymnasietiden, och unga vill mer och mer uppleva världen. Att åka på utbyte är en upplevelse i sig som ger den unga en inblick av en annan kultur och de blir mera självständiga. Internationalisering redan i den unga åldern ger en värderingar samt minnen som man minns för resten av livet, men även ibland ett helt nytt språk. Att lära sig och leva i en annan kultur är en fördel som man har nytta av i framtiden både i vardagen och arbetslivet. Det är många som vill uppleva ett utbyte, men inte vågar eftersom det kräver mod. Att komma till ett land till en helt ny familj bland främmande människor där man inte till exempel kan språket kräver en hel del av den unga. Det handlar om att ha en rätt inställning för att klara av utbytet och få det bästa möjliga ut av det. Att åka på utbyte är en kulturrik upplevelse där man kan hamna i situationer man aldrig upplevt förr.

Under gymnasietiden åkte jag själv på utbyte till USA och upplevde där många av mitt livs bästa stunder. Jag valde att åka på utbyte för att förbättra min engelska, få oförglömliga minnen och vänner runtomkring i världen. Förutom dessa saker växte jag som person och lärde mig mycket om mig själv. Mitt år i USA är någonting som jag kommer alltid att minnas och ta som en fördel att jag har fått se så mycket under en relativ kort tid.

American Field Service, AFS, är en internationell utbildnings organisation som grundades i Frankrike år 1914. Organisationen började efter första världskrigets utbrott, då unga amerikaner i Paris erbjöd sig som frivilliga ambulanschaufförer till de olika slagfälten. Efter att andra världskriget avslutats, ville ambulanschaufförerna rikta sina resurser till att främja fred. Via de ungas upplevelser förstod organisationen betydelsen av hur viktigt det var att bryta ner fördomar mellan människor genom att komma i personlig kontakt med en främmande kultur. Ända sen år 1948 har Finlands AFS skickat samt mottagit studeranden från runtom i världen. (AFS Intercultural Programs Finland ry, 2014a)

För att kunna åka på utbyte måste man uppfylla vissa kriterier, man skall inte ta det som en självklarhet. Dessa kriterier varierar beroende på vart man vill åka, men man måste

studera antingen i ett gymnasium, yrkesskola eller grundskolans 9:e klass. Man måste även ha ett medeltal på minst 7.0 till att kunna bli antagen. Man behöver inte kunna det landets språk man åker till, men däremot måste man ha färdigheter att kunna anpassa sig till en annan kultur. Utbytesprocessen går ut på att man fyller in en ansökan och sedan blir kallad för en intervju. På basen av ansökan, intervjun samt att man uppfyller kriterierna, blir man antagen eller inte. Före man åker i väg på utbyte har man ett förberedande orienteringsläger. Detta läger hjälper man ungdomarna att förbereda sig för kulturchock och andra möjliga situationer samt problem som kan förekomma i skolan eller i familjen. Förberedande orienteringslägret är ett viktigt skede i utbytesprocessen. Efter att utbyteseleverna returnerat hem, hålls även ett avslutande läger. (AFS Intercultural Programs Finland ry, 2014b)

1.1 AFS Intercultural Programs

AFS har förbundit sig för interkulturellt lärande. Genom AFS-program av alla slag, avlägsnas människor tillfälligt från sina hemmiljöer och introduceras till olika värderingar, levnadssätt och tankemönster i helt nya miljöer. Detta gör det möjligt för deltagarna att få kunskaper, attityder och färdigheter användbara hela livet. Lärande genom en AFS erfarenhet innebär tillväxt och förändring i termer av personliga värderingar och färdigheter, interpersonell relationsbyggande, interkulturell kunskap och känslighet, samt global medvetenhet. (AFS Intercultural Programs Inc, 1984:2)

Personliga värderingar och färdigheter

Kärnan i alla AFS upplevelser är att avlägsna folk från deras vardagliga omgivning och deras placering i en ny miljö. Deltagarna bemöts upprepade gånger med kriser av olika dimensioner och de måste göra bedömningar och påbörja åtgärder i en annan miljö. De flesta deltagarna lär sig en förmåga att se vanliga saker, händelser och värden, från ett nytt perspektiv, tänka kritisk mot stereotyper och ytliga framträdanden, acceptera ett större ansvar för sig själv samt en förmåga att utöva självkontroll inom ramen för sociala normer och förväntningar. Deltagarna lär sig även att ned betona betydelsen av materiella ting och definiera sina värden och mål i termer av livet istället för ägodelar. Deltagarna blir även mer medvetna om sig själv, har en ökad vilja och förmåga att se sig

själv objektivt, samt ser de sig själv som djupt påverkade av sin ursprungliga kultur. (AFS Intercultural Programs Inc, 1984:2–3)

Interpersonell relationsbyggande

Varje AFS deltagare blir fullt delaktiga i det dagliga livet och med en mängd olika människor i den nya miljön. Oavsett om en deltagares placering är som individ eller som medlem av en grupp utbytesbesökare, måste han eller hon utveckla och upprätthålla relationer med andra från olika bakgrunder. De interpersonella färdigheter som utvecklas i detta interkulturella sammanhang, kan överföras till många andra tillfällen under deltagarens livstid. (AFS Intercultural Programs Inc, 1984:3)

Interkulturell kunskap och känslighet

Under utbytesåret utsätts AFS deltagarna för obegränsade dimensioner av värd kulturen. De flesta AFS utbyten inkluderar en formell inlärningsprocess där en medborgare från värd landet förklarar de sociala, politiska, ekonomiska och religiösa strukturer i sitt land. Upplevelsen av att faktiskt vara med i så många dimensioner av livet, har effekten att fördjupa deltagarnas insikter i deras hem kultur, samt deras kunskap om värd kulturen. (AFS Intercultural Programs Inc, 1984:3–4)

Global medvetenhet

Att bo i ett annat land, ofta hjälper människor att inse att världen är en stor gemenskap, en global ö, där vissa problem är gemensamma för alla överallt. AFS deltagare blir kunniga att empatisera och förstå sina värdars perspektiv på några av dessa problem, och därmed inse att fungerande lösningar måste vara kulturellt känsliga, inte bara tekniskt genomförbara. Sådan medvetenhet förbereder AFS deltagaren att ta sin plats bland dem som behandlar de kriser som står inför mänskligheten. (AFS Intercultural Programs Inc, 1984:4–5)

1.1.1 Förberedande orienteringsläger

Studeranden som åker på utbyte från Finland via AFS, genomgår ett förberedande orienteringsläger före de släpps ut i världen, samt ett avslutande orienteringsläger efter att de returnerat hem. Dessa läger är obligatoriska för alla som åker via AFS på utbyte.

Förut har dessa orienteringsläger varit uppdelad i 6 mindre läger med cirka 30 deltagare per läger. Dessa mindre lägren har delats enligt utbytesdestinationer och studerandes hemort. Detta betyder då att exempelvis alla från Södra Finland som åker till USA på utbyte deltar i samma läger och studerande som bor i Norra Finland och åker till olika destinationer i Europa kan delta i samma läger. AFS ville testa ifall man kan utveckla dessa förberedande- samt avslutande orienteringsläger och i stället för flera mindre läger ordna ett stort. Nya orienteringslägret skulle ordnas så att deltagarantalet skulle vara runt 120–140 deltagare. Innehållet av lägren skulle utvecklas på så sätt att alla deltagare kan tas i beaktande även om deltagarantalet har fördubblas mångfaldigt. Förutom detta huvudsakliga läger skulle även två andra mindre läger hållas så att alla kan delta. Lägret hålls av ”returnees”, alltså unga som tidigare varit på utbyte via AFS och som är volontärer hos AFS. Vem som helst kan bli en volontär hos AFS, men oftast är det ”returnees” som blir det. Lägret hålls av dem eftersom de har i fräscha minnet hur det är att vara en utbytesstuderande och kan dela med sig av sina egna erfarenheter. I arbetet kommer dessa ”returnees” som är med på lägret kallas för lägerledare.

1.2 Frågeställning och problemområde

Som tidigare nämnt, har förberedande orienteringslägren varit förut indelade i sex stycken mindre läger runtomkring i Finland och deltagarna har placerats till de olika lägren beroende på hemorten och utbytesdestinationen. Detta år ville AFS testa på någonting nytt och se ifall ett större läger för fler deltagare skulle fungera. Detta årets förberedande orienteringslägret samt avslutandelägret kommer fungera som test omgångar, och efter lägren bestäms det ifall samma grund körs även i framtiden.

När man planerar evenemang är det många komponenter som måste tas i beaktande och ett evenemang går inte till av sig själv, utan kräver noggrann planering. Frågeställningen i detta examensarbete är att hur ordnar man ett fungerande evenemang för cirka 140 studerande? Vad allt är det man skall ta i beaktande så att denna förberedande orienteringsläger skall lyckas och kan man ordna ett avslutandeläger med samma grund? Vad är det som kräver mest tid i själva processen och när måste de olika faserna påbörjas för att lyckas göra allting i tid?

1.3 Syfte

Syftet med detta examensarbete är att planera, genomföra, evaluera och dokumentera ett förberedande orienteringsläger för AFS Intercultural Programs Finland ry. Målet med detta evenemang är få ett lyckat läger med ett nytt koncept samt en fungerande grund, som kan användas i framtiden. Jag kommer att fungera som projektledare för detta evenemang, och kommer att delta i alla de olika faserna av evenemanget. Jag kommer även ha en handledare från AFS som hjälper och vägleder mig i de olika besluten, och hon heter Satu Kuivalainen. Jag kommer även att skapa en check-lista för AFS hur man kan gå till väga och vad som måste tas i beaktande angående framtida läger med samma grund.

1.4 Metod och materialbeskrivning

För att evaluera evenemanget kommer jag att använda mig av mina egna observationer. Via mina egna observationer på själva lägret kan jag beskriva vad som gick bra och vad som ännu kunde utvecklas för följande läger. Jag kommer även att be alla deltagare fylla i en utvärderingsblankett, dock kommer blanketten att inte påverka mina evalueringar utan är endast för AFS intresse. Utvärderingsblanketten besvaras av alla deltagare, både de ansvariga och deltagare, och den behandlar deras tycke om själva lägret. Via denna utvärderingsblankett får AFS åsikter om hela lägret och alla deltagare kan skriva ut sina kommentarer anonymt.

Jag har tillämpat olika evenemangplanerings- samt projektledningsteorier för att få så bred teoretisk inblick som möjligt med relevanta teorier. Genom dessa nådde jag en bra bas till detta praktiska arbete. Teorierna grundar sig till största delen på Conways, Eklunds, Kilkennys, Matthews, Vallo & Häyrinens och Wolf & Wolfs evenemangplanerings- samt projektledningsteorier och tankar.

Holme & Solvang (1991) konstaterar att genom att titta, lyssna och fråga, kan man observera och förstå vad som sker runtomkring. Observation är att vara tillsammans med deltagarna under en kortare eller längre tid och det gäller att skapa en bild av vad som händer. Observationer görs ofta i främmande kulturer, men även när det görs studier i

lokalsamhällen och slutna system. Observationer är oftast svårare att använda i vårt eget samhälle, eftersom man inte är lika uppmärksam än om det handlar om ett annat samhälle. Ostrukturerad observation innebär att man inte använder sig av observationsschema, utan istället antecknar man och beskriver noggrant hur deltagarna beter sig. Öppen observation är däremot att deltagarna vet om att de skall observeras. Det som är viktigt med öppen observation är att få förtroende samt bra relation till deltagarna och man skall kunna gå omkring fritt, ställa frågor och titta på hur allting fungerar. (Holme & Solvang, 1991:110–113, 122, 197)

Eftersom detta är ett praktiskt fall har jag valt att använda mig av metoden öppen ostrukturerad observation, vilket betyder att inget observationsschema behövdes. Jag valde denna metod så att jag skulle kunna fritt observera alla delar av lägret utan att behöva vara bunden till ett schema eller ett system.

2 EVENEMANG

Evenemang är då två eller fler människor samlas ihop för en specifik orsak och ordet evenemang kan definieras som ett tillfälle då en samling av människor träffas vid en viss tidpunkt på en viss plats för en specifik orsak. Ett special evenemang definieras däremot som en engångsföreteelse eller sällan förekommande händelse, utanför normala aktiviteter för den organiserande verksamheten. Ett special evenemang kan även vara en möjlighet för en fritids-, social- eller kulturellupplevelse utanför den normala vardagen. Evenemang är en direkt påverkan på människan. Evenemangets bakgrund och idé kan kopieras, men inte andan av evenemanget som skapas mellan människorna. Den unika stämningen som skapas mellan människorna, påverkas ofta av evenemangets värdar och deras handlingar. Evenemang och evenemangsplanering är någonting som går ända tillbaka till civilisationen och pågår hela tiden runt omkring oss. (Kilkenny, 2011:23, 33 ; Matthews, 2008:2 ; Vallo & Häyrinen, 2008:223)

Special evenemang delas in i olika kategorier, beroende på varför evenemanget ordnas och vilket är dess ändamål. Dessa kategorier är religiösa, politiska, sociala, pedagogiska samt kommersiella. Special evenemang som ordnas för religiösa syften kan handla om konfirmationer, bröllop eller begravningar, allt som har någon slags religiös syfte. Poli-

tiska evenemang kan vara exempelvis presidentval och riksdagsval. Evenemang med sociala syften handlar ofta om att bekräfta sin ställning och medlemskap i sociala grupper, och denna typs av special evenemang kan exempelvis vara födelsedagar och klassträffar. En av de viktigaste historiska orsakerna till speciella evenemang är av pedagogiska skäl. Special evenemang med pedagogiska syften har vuxit i dagens värld och det handlar om olika slags konferenser och mässor med fokus på utbyte och presentation av kunskap. När man tänker efter, har nästan varje special evenemang kommersiella ändamål och vid dessa evenemang är det vanligt att man t.ex. försöker sälja sponsorernas produkter. (Matthews, 2008:3–6)

Alla evenemang är unika, men det är fem saker som är gemensamt för varendaste ett evenemang. Dessa är mål och syften, datum, tid och val av plats, promotion och marknadsföring, deltagare samt agenda. Varje evenemang har något slags mål och syfte, även om dessa inte alltid framkommer, och man kan säga att utan mål och syfte, har evenemanget inget ändamål. Datum, tid och val av plats är grunden för evenemanget och varje evenemang behöver en plats samt en tidpunkt när det skall hållas. Med promotion och marknadsföringsdelen menas det att varje evenemang har något slags marknadsföring som berättar det mest väsentligaste angående evenemanget. Promotionen och marknadsföringen kan vara allting från ett simpelt telefonsamtal till en hel broschyr. Ett evenemang är ingenting utan sina deltagare, och därför är deltagare ett måste för varje evenemang. Agendan står för att varje evenemang måste ha en detaljerad beskrivning av vad som kommer att hända under hela evenemangsprocessen. Allt från planeringen av evenemanget till var gästerna skall vara under en viss tidpunkt till vad som skall göras efter evenemanget. Det finns två typer av agendor, ett för deltagare och ett annat för de som jobbar för evenemanget. (Kilkenny, 2011:39 – 40)

2.1 Evenemangets element

Före man kan börja sätta ihop och producera ett evenemang, måste man begrunda evenemangets element. Dessa element är vem, vad, när, var, varför och hur. Dessa element är det väsentligaste för ett evenemang och utgör grunden för evenemangets framgång. Alla dessa frågor är lika viktiga i evenemangsplaneringen och måste besvaras för att kunna organisera ett lyckat evenemang. I elementet vem definierar man evenemangets

gäster, vad elementet beskriver själva evenemanget, när elementet berättar tidpunkten för evenemanget, i var elementet sker planeringen av platsen för evenemanget, i varför elementet skall man tänka på syftet med evenemanget och i hur elementet måste man tänka på evenemangets budget. (Wolf & Wolf, 2005:1–2 ; Egan, 2013a)

2.2 Evenemangets faser

Evenemanget kan delas in i olika faser beroende på vilken teori man använder sig av. Enligt Matthews (2008) delas evenemangsplaneringen in i fem olika faser och dessa faser är idé- och förslag fasen, marknadsförings- och försäljnings fasen, koordinationsfasen, genomförandefasen och uppföljningsfasen. Dessa faser kan tänkas vara motsvarande till Eklunds (2011) teori om projektets faser, eftersom marknadsförings- och försäljningsfasen enligt Matthews inte är nödvändig för alla evenemang. Enligt Eklund delas ett projekt i fyra olika faser och dessa faser är definitionsfas, planeringsfas, genomförandefas och utvärderingsfas. Vallo & Häyrinen (2008) anser att evenemang delas in i tre faser, planeringsfasen, genomförandefasen samt marknadsföringsfasen som görs efter själva evenemanget. Vallo & Häyrinens idéer om de olika faserna är mycket liknande till Matthews och Eklunds tankar.

3 ARBETSPROCESSEN FÖR ETT EVENEMANG

När ett evenemang skall genomföras, går man igenom fyra olika faser. Alla dessa faser är viktiga för evenemangets arbetsprocess. De olika faserna hjälper evenemangsplaneraren att genomföra ett lyckat evenemang, utan att glömma viktiga aspekter. Arbetsprocessen börjar med en definitionsfas där man definierar själva evenemanget och vem evenemanget hålls för. Efter definitionen börjar man med planeringsfasen av evenemanget. Man planerar precis allting som måste göras inför evenemanget, allt från plats till tidpunkt till borddukarnas färg. Efter planeringsfasen kommer genomförandefasen, alltså när själva evenemanget genomförs. Denna fas inleds då alla förberedningar inför evenemanget görs, så som att dekorera platsen eller transportering av deltagare. Genomförande fas avslutas då när evenemangsplatsen är tillbaka i sitt ursprungliga skick. Slutligen kommer utvärderingsfasen. I denna fas diskuteras och jämförs resultaten samt hela

evenemanget utvärderas och reflekteras. Vilka saker var det som gick bra och vilka gick mindre bra? Sista fasen hjälper att inte ingå samma misstag i framtiden.

Uppläggningen i detta examensarbete är att först behandlas teorin som tillhör det speciella kapitlen och sedan vad och hur jag gjort i mitt praktikfall, förnyandet av en förberedande orienteringsläger för AFS Intercultural Programs Finland Ry.

3.1 Definitionsfas

Första skedet i evenemangsplaneringen är definitionsfasen. Denna fas kan även kallas för idé- och förslag fasen enligt Matthews (2008), och den går ut på att man skapar evenemanget från en idé. Enligt honom delas denna fas ännu in i två delfaser; preliminär forskning och en förberedande evenemangutformning. Preliminär forskningsdel är en förstudie ifall själva evenemangskonceptet är lönsamt att föra vidare. I denna delfas kan en SWOT – analys göras, samt olika platser jämförs och inspekteras detaljerat. Förberedande evenemangutformningen går ut på att själva evenemangskonceptet skapas. Man gör ett preliminärt program, innehåll samt budget för evenemanget och detta resulterar till att ett förslag sedan skapas hur evenemanget går till. Kilkenny (2011) konstaterar att man skall börja evenemanget med att definiera vad man vill uppnå och vad syftet med evenemanget omfattar. Man skall definiera sina mål och syften, sätta finansiella mål och identifiera deltagarna. Definitionen av evenemanget utgör själva grunden och med hjälp av det byggs upp evenemanget från början till slut. (Matthews, 2008:12 ; Kilkenny, 2011:45)

Eklund (2011) beskriver att definitionsfasen går ut på att analysera kundens problem, identifiera kraven som kunden har samt skriva kontrakt. Man skall även definiera den arbetsgrupp som kommer att tillverka i projektet för att sedan kunna rekrytera mera personer för eventuella uppgifter. Enligt Eklund består definitionsfasen främst av två olika aktiviteter, behovsanalys och projektdefinition, och dessa två hänger ihop med varandra. I behovsanalysen analyserar man vad som ska uppnås med evenemanget och vad det är som behövs för att tillfredsställa kunden. I projektdefinitionen definierar samt specificerar man projektets olika delar så som budgeten, tiden och förutsättningarna. Projektdefi-

nitionen stannar dock på en mer ytlig nivå och allting planeras med detaljerat i följande fas. (Eklund, 2011:121)

Projektdefinition

Förberedande orienteringslägren har alltid samma koncept och grund varje år, och därför kan man anse att definitionsfasen var någonting jag inte kunde påverka i detta praktikfall. Dock skulle lägret se annorlunda ut än de tidigare åren. Även om lägret hade samma koncept och grund, skulle basen vara lite annorlunda och istället för sex stycken mindre läger skulle det hållas ett stort samt två mindre i norra Finland. Definitionsfasen för min del började 18.11.2013 då jag fick detta projekt i mina händer och blev projektledare för evenemanget. Definitionen av evenemanget var alltså redan gjort, en förberedande orienteringsläger för 120 – 140 personer.

I första mötet jag hade med AFS gick vi igenom allting som jag behövde veta om förberedande orienteringslägret. Detta skulle bli en testomgång och man skulle sedan jämföra denna med de tidigare lägren och se vilkendera formen av läger är mera passlig. Inför planeringen av lägret, diskuterade vi allting som jag måste ta i beaktande vid de olika delarna av lägret, så som tidpunkter när lägren vanligtvis har hållits, hur många ledare vanligen har deltagit lägren och budgeten för de tidigare lägren. Jag fick även tag på tidtabellen för tidigare läger samt de olika aktiviteterna som skulle hållas under veckoslutet. Lägret skulle ha många lägerledare som skulle hålla de olika aktiviteterna. Lägret skulle börja för lägerledarna redan på fredag kväll, alltså en kväll före alla deltagare skulle komma och sedan skulle själva deltagarna vara på lägret från lördag morgon till söndag eftermiddag.

Som tidigare nämnt, fick jag uppgiften i mina händer i november 2013 och då började planeringen kring evenemanget. Evenemanget skulle hållas på våren, ett veckoslut, men exakta datumet var inte bestämt utan det tillhörde planeringsfasen. Min egen deadline för att arbetet skulle vara färdigt var i september 2014.

Jag skulle som sagt fungera som projektledare för evenemanget och ansvara angående all planering. Jag skulle planera allt från plats, tidpunkt, transport, tidtabell och alla texter som skickades ut till både deltagarna och lägerledarna. Min handledare Kuivalainen

skulle hjälpa till mig med allting som jag behövde hjälp med och i senare skede skulle vi även ta till hjälp någon som förut varit med på lägren och planera lägrets program.

Riskanalys

Det finns olika slags risker och hot som kan förstöra ett projekt eller ett evenemang, exempelvis transportproblem, problem med elektroniska utrustningar eller att anställda får förhinder. Eklund anser att en riskanalys är viktigt när man gör en grund för ett projekt. I riskanalysen behandlar man hot och risker som kan påverka projektet eller evenemanget på ett negativt sätt. (Eklund, 2009:126 – 127)

I denna riskanalys har jag räknat riskvärdet genom hur hög sannolikhet det är att problemet sker ihop med konsekvenserna. Skalan för sannolikheten och konsekvenserna är från 1 – 5 där 1 betyder liten sannolikhet/konsekvens och 5 betyder hög sannolikhet/konsekvens. I tabellen nedan (se tabell 1) är riskanalystabellen demonstrerad.

Risken som gav största riskvärdet var lägerledarna. Med det menas exempelvis att ledarna fick förhinder så som sjukdomar eller att de försover sig. Lägret är baserat på frivilligt arbete och det är bara lägerledarna som sköter om lägret. Om dessa skulle försova sig eller på grund av förhinder inte dyka upp, kunde hela lägret förstöras. En annan risk med ett stort riskvärde är transporten. Med transport risk menar man att den inte är bokad på grund av missförstånd. Ifall transporten inte skulle vara bokad, skulle lägerledarna eller deltagarna inte komma fram till lägret och hela lägret skulle skjutas upp. Andra risker med ett lägre riskvärde var att tidtabellen inte skulle fungera, vädret skulle vara dåligt, utrymmen skulle vara för små eller inte tillräckligt många, deltagarna eller lägerledarna skulle få matförgiftning eller någonting annat oförväntat skulle ske och att den elektroniska utrustningen inte skulle fungera som den skall.

Tabell 1. Riskanalystabell gjord av skribenten, 2014

Projektaktivitet / omvärldsfaktor	Beskrivning av risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
oväder	Dåligt väder gör att man inte kan spendera tid ute	2	1	2
Lägerledarna	Lägerledarna försover sig eller får förhinder och kan ej delta	3	5	15
Utrymmen	Utrymmen är för små eller finns inte tillräckligt	1	4	4
Matförgiftning	Deltagarnan / lägerledarna får matförgiftning	1	4	4
Oförväntad händelse	Brand, sjukdomsfall etc.	1	5	5
Tidtabell	Tidtabellen fungerar ej och man har för lite / mycket tid	4	2	8
Elektronisk utrustning	Utrustningen fungerar ej	4	2	8
Transport	Transporten kommer ej, eller det blir problem med transporten	4	3	12

3.1.1 Definitionsfasens element

Till definitionsfasen hör elementen vad och vem. Att definiera dessa två element redan i början av definitionsfasen hjälper att precisera vad det är som skall göras och för vem. Det hjälper att definiera själva evenemanget.

Vad

Vad-elementet hänvisar till vad själva evenemanget är. Vad är det man skall organisera och hurdant evenemang skall man ordna till målgruppen? Med att veta hurdant evenemang det är fråga om, skapar man en inblick hur man kan forma och skapa evenemanget och vad som är passligt just för denna målgrupp. Det är bra att skapa ett preliminärt innehåll för evenemanget, även om det kan ske ändringar på vägen. Preliminära innehållet för evenemanget hjälper med planeringen samt vägleder alla de involverade i

processen. Innehållet bestäms med tanke på evenemangets syfte och målgrupp, samt tema och budskap. För varje typ av evenemang finns det både en ideal plats och omgivning, men även takten av evenemanget bestäms ofta av evenemangets typ. Till detta element hör även definieringen av exempelvis evenemangets namn, mat- och drickmenyerna, evenemangets profil, gäst profilerna, evenemangets tema, tjänsteleverantörer, förpliktelser, inträdets typ, höjdpunkterna av evenemanget, programmet och budgeten. (Wolf & Wolf, 2005:8–9 ; Vallo & Häyrinen, 2008:94,179 ; Egan, 2013a ; Sharma, 2014)

Evenemanget är ett förberedande orienteringsläger med en ny bas. Det handlar om ett läger för unga som åker på utbyte via AFS och detta år skulle lägret ha runtomkring 140 deltagare. Lägret har ett obligatoriskt program som finns med på varje läger, men all annan organisering kring lägret så som plats, transport och tidpunkt är nödvändigt att planera. Evenemangets namn är samma varje år och blir inte ändrat men eftersom evenemanget hålls på finska, är dess namn ”Lähtöorientaatio”. Den ideala platsen för evenemanget är ett ställe som kan erbjuda sovplats samt mat och dryck, men som även skulle vara lokaliserad så att transporten från huvudstadsregionen inte skulle kosta en förmögenhet. Det som även skulle vara idealt för platsen är att läger deltagarna skulle vara de enda gästerna på plats.

Vem

Att känna till sina gäster spelar en stor roll i evenemangsplaneringen och det hjälper en att utforma ett evenemang för just den specifika gruppen. Ingen skillnad hurdant evenemang det är fråga om, görs den alltid för dess deltagare. Det är handlar om att identifiera de deltagare som vill komma till evenemanget, samt de som man vill att kommer till evenemanget. Vem-elementet måste besvaras redan i början av planeringen, för att kunna utföra ett evenemang just för denna målgrupp samt få evenemangets budskap ut. Vad vet man om målgruppen och vad skall man veta om dem för att kunna utföra ett lyckat evenemang? Det finns många faktorer som måste tas i beaktande när man funderar på detta element exempel på dessa är åldern, familjer, par eller singlar, mest kvinnor eller män, bekanta eller obekanta, lokala eller inte, yrke/arbetsplats och antalet gäster. Åldern och antalet gäster kan tänkas vara största faktorerna som påverkar evenemanget och man måste noga tänka ut vad som passar speciellt för vem, och programmet måste

vara lämpligt för just denna målgrupp. Det är viktigt att komma ihåg i planeringsskedet att det som passar för en, passar inte alla och därför måste målgruppen analyseras noggrant. (Wolf & Wolf, 2005:1-8 ; Vallo & Häyrinen, 2008:94,114 ; Kilkenny, 2011:36 ; Tech Marking, 2012 ; Egan, 2013a ; Conway, 2009:52–54)

Målgruppen för evenemanget är ungdomar mellan 15 – 18 år av båda kön och antalet gäster på detta läger är runt 140 personer samt 20 stycken lägerledare. Eftersom antalet deltagare på lägret är mycket högre jämfört med de föregående lägren, är det väsentligt att få alla deltagare involverade som individer och få en sammanhängande grupp. Detta läger är ett måste för alla de som åker på utbyte via AFS och därför kan deltagarna känna sig tvungna till att delta. Det är viktigt att göra lägret till en rolig upplevelse där ungdomarna lär sig på samma gång som de känner sig mera förberedda inför deras utbyte.

3.2 Planeringsfas

Andra fasen är koordinationsfas, som även kan kallas för planeringsfas. I denna fas förändras evenemanget från definitionsfasen till att själva evenemanget börjas sätta upp och planeras detaljerat. Dock handlar denna fas inte om genomförandet av evenemanget, utan allt som skall skötas före det. Planeringsfasen är den mest komplicerade och tidskrävande fasen av hela evenemangsplaneringsprocessen, och det är extremt viktigt att börja denna fas i tid. En av största orsakerna att ett evenemang misslyckat är att man har felbedömd tiden som behövs för att planera allting. Ett evenemang som är utförligt planerat, är halvgjort. Denna fas kan ta många månader och även år beroende på evenemanget, och det är viktigt att redan i denna fas inkludera alla medarbetare. Medarbetarna kan medföra olika synpunkter samt idéer till evenemanget, och de är mera bundna till evenemangets mål. I denna fas behandlas bland annat riskhantering, personalledning, administration, marknadsföring och även evenemangssamordning påbörjas, så som transport och catering. Man besvarar alltså alla resterande evenemangets element i denna fas och planerar allting mera detaljerat som skall genomföras, med projektdefinitionen som grund. I planeringsfasen bestäms alla medarbetarnas uppgifter detaljerat, och sedan kan man se hur de olika uppgifterna hänger ihop med varandra. Detta görs ofta med ett datorprogram som hjälper en att se helheten, så som ett GANTT-schema

eller dylikt. Detta slags schema underlättar att se allt som skall göras, vem som är ansvarig för vad och hur allting hänger ihop. Denna fas avslutas då evenemanget skall genomföras. Eftersom enligt Matthews (2008) finns det fem olika faser i evenemangsplaneringen, kan man tänka sig att marknadsförings- och försäljningsdelen tillhör denna fas. (Matthews, 2008:13 ; Vallo & Häyrinen, 2008:148 ; Eklund, 2011:122 ; Kilkenny, 2011:56)

Planeringsfasen började så fort definitionsfasen var avklarat, det vill säga 19.11.2013. Jag började inte med planeringen för fullt genast efter mitt första möte med Kuivalainen, utan jag lät lite idéerna sjunka in i hjärnan. Jag började med att läsa igenom all material som jag hade fått av Kuivalainen efter vårt första möte. Materialet som jag fick är sådant som AFS använder varje år. Där ingick det bland annat alla de övningar som görs på lägret samt alla pappersmaterial som behövs till dem, programbladet för tidigare läger både för deltagare och lägerledare, kontrollista för lägeransvarige, en inbjudan de skickat till deltagarna och en rapport från en workshop som AFS hade i Montreal år 1984. Efter att jag läst igenom all material började fundera ut möjliga ställen för lägret och även på tidpunkten när lägret skulle ske.

3.2.1 Planeringsfasens element

Till planeringsfasens element tillhör varför, när, var och hur. Dessa element fungerar som stöd för planeringen och genom att besvara dem underlättas fasen.

Varför

Elementet varför frågar efter orsaken varför man ordnar evenemanget och vad är dess syfte. Detta element kan anses vara den mest väsentligaste och borde definieras först, eftersom nästan alla evenemang har ett syfte samt ett budskap. Evenemang kan skapas utan syfte, mål och budskap, men resultaten kan vara helt olika från det man förväntat sig. Utan att veta evenemangets syfte, kan man misslyckas med att göra evenemanget till den bästa möjliga, och detta element hjälper en att besvara de andra frågorna på ett effektivare sätt. Det är även viktigt för alla medarbetare i evenemangsplaneringsprocessen att känna till och ha en tydlig uppfattning om målet för evenemanget, eftersom syftet och målet vägleder de framtida beslut som måste göras angående projektet. Att hålla

fokus på evenemangets mål hjälper till exempel i budget-, dekorations- och platsbeslut samt i alla andra val som måste göras under evenemangsplaneringsprocessen. Även evenemangets deltagare bör vara medvetna om varför de måste delta och i dagens värld är det även viktigt för deltagarna att få ut någonting av själva evenemanget. Människor har nuförtiden helt enkelt inte tid att delta i evenemang vars innehåll inte ha någon nytta till dem, och därför är syftet och budskapet extremt viktigt. (Wolf & Wolf, 2005:15–16 ; Vallo & Häyrinen, 2008:93,101,105,179 ; TechMarking.com, 2012 ; Egan, 2013a ; Conway, 2009:13)

Syftet med evenemanget är att förbereda de unga till deras utbyte. Lägret är ett måste för alla som skall på utbyte via AFS och på lägret går man igenom viktiga ämnen som ungdomarna har nytta av under året. Det är viktigt att betona till deltagarna att lägret förbereder dem inför deras utbyte och är inte bara ett läger som de är tvingade till att delta. Deltagarna kommer att inse senare under utbytet vilken fördel de hade av veckoslutet, även om de inte begriper det i denna stund.

När

I när-elementet identifierar man alla tidsfaktorer som påverkar evenemanget, och detta element är viktig med tanke på hur själva evenemanget skall lyckas. När-elementet är oftast i början obesvarad, men att ha en uppfattning om tidsplanen hjälper evenemangsplaneringsprocessen mycket. I detta element planerar man noggrant när evenemanget hålls, och det är viktigt att tänka på att inga stora speciella evenemang eller helgdagar inte inträffar just då. Evenemanget måste hållas vid en lämplig tidpunkt för evenemangets målgrupp och hur de är tillgängliga eftersom tidpunkten kan avgöra ifall de inbjudna kommer att delta eller inte. I detta element måste även budgeten och platsen, som går hand i hand, tas i beaktande, samt evenemangets varaktighet. När tidpunkten bestäms, måste man tänka efter klimatförhållanden, när sedan platsen väljs ut. Platsen kan även väljas ut före tidpunkten, men även då måste årstiden övervägas. Begränsade budgeten avgör ofta platsen. När-elementet påverkar även allt från valet av dekorationen till inbjudan till menyn. Man måste tänka på att till exempel för ett evenemang mitt i sommaren inte välja mörka färger utan mera lätta eller att på vilken tid av dygnet evenemanget hålls, behövs det extra belysning. Detta element kan besvaras först efter att ”vad” frågan har besvarats. Den mängd arbete som evenemanget kräver, har en stor inverkan på när

evenemanget kan ske. (Wolf & Wolf, 2005: 2, 10–12 ; Vallo & Häyrinen, 2008:137 ; Learning Toolbox, 2014 ; Egan, 2013b ; Tech Marking, 2012 ; Sharma, 2014 ; Conway, 2009:48–50)

Tidpunkten för detta läger är alltid på våren under april eller maj månad, men veckoslutet varierar beroende på helgdagarna. Detta år var påsken, första maj och morsdag relativt nära varandra och de måste tas i beaktande. Tidpunkten för evenemanget blev till slut veckoslutet 2.5 – 4.5.2014.

Var

Var vill man att evenemanget hålls och var man kan hålla evenemanget är två helt skilda frågor. Målet är att hitta sådant ställe som besvarar båda frågorna. Det finns tusentals platser och valet av platsen är en av de första sakerna man måste ta itu med i evenemangsplanerings processen. Platsen och läget är en avgörande faktor för framgången av själva evenemanget. Man kan till exempel börja med att tänka skall evenemanget hållas inomhus eller utomhus och därefter kan man begränsa exempelvis till ett visst område i landet, så som Lappland, Nyland eller Huvudstadsregionen. När man väljer plats, är det viktigt att även tänka på kostnaderna ifall evenemanget hålls i en annan ort. Uthyrningen av själva platsen kan vara förmånlig, men det kan tillkomma exempelvis transportkostnader, som gör att det blir dyrare i slutändan. Ifall evenemanget bestäms för att hållas utomhus, är det viktigt att ha en reservplan om vädret inte tillåter de planerade aktiviteterna för evenemanget. Man måste även besöka stället i god tid, så att man kan utvärdera ställets lämplighet för evenemanget. Det viktigaste är dock att tänka på hurdant evenemang det är fråga om samt på målgruppen. (Wolf & Wolf, 2005:12–15 ; Vallo & Häyrinen, 2008:131–132 ; Conway, 2009:102)

Som nämnt förut, en ideal plats för detta läger kan tänkas vara ett lugnt ställe utan några andra gäster. Deltagarna på lägret är ungdomar och därför kan ljudnivån på kvällarna stiga och därför skulle en plats utan andra gäster vara bäst. Ett krav för platsen var även att det skulle finnas möjlighet för både inom- och utomhusaktiviteter. Eftersom lägret hålls alltid under våren är det bra att platsen har kan erbjuda ställen även för utomhusaktiviteter ifall vädret tillåter det. Platsen skulle även kunna erbjuda sovplats, konferensutrymmen, mat och dryck samt vara inom ett behändigt avstånd från huvudstadsregionen.

Jag jämförde de olika offerterna genom att göra upp en tabell (se tabell 3). På basen av det, blev Hotelli Siikaranta vald.

Hur

Detta element handlar om budgeten och hur själva evenemanget skall genomföras samt marknadsföras. Detta element innehåller även de olika evenemangplaneringens faser, planeringsfasen, genomförandefasen samt utvärderingsfasen. Budgeten är ofta ett frågetecken i ett tidigt skede, men man måste veta vad som kan maximalt spenderas. Budgeten kan skapa stora överraskningar, och man måste vara förberedd på dessa. Ifall man inte har en aning om budgeten, kan man hänvisa sig till de föregående elementen, alltså tänka på vem är evenemangets gäster, vad är evenemanget, när och var det hålls samt varför. (Wolf & Wolf, 2005:21–23 ; Vallo & Häyrinen, 2008:95 ; Tech Marking, 2012 ; Sharma, 2014 ; Egan, 2013b)

Detta element var någonting som jag delvis inte kunde påverka. Jag fick en budget av AFS som skulle vara riktgivande och med hjälp av den kunde jag jämföra de olika besluten jag skulle göra. Det var en budget som AFS hade tidigare åren använt för alla förberedande orienteringslägren och budgeten för detta läger skulle helst inte överskrida den mycket. Budgeten för lägret är ingenting offentligt och på grund detta skrivs den inte ut. Detta element innehåller även faserna planering, genomförande och utvärdering. Jag skulle ansvara för alla de olika faser och se till allt allting blir gjort. Under alla faser rapporterade jag konstant till Kuivalainen och fick godkännande före alla beslut gjordes.

3.2.2 Planeringsprocess

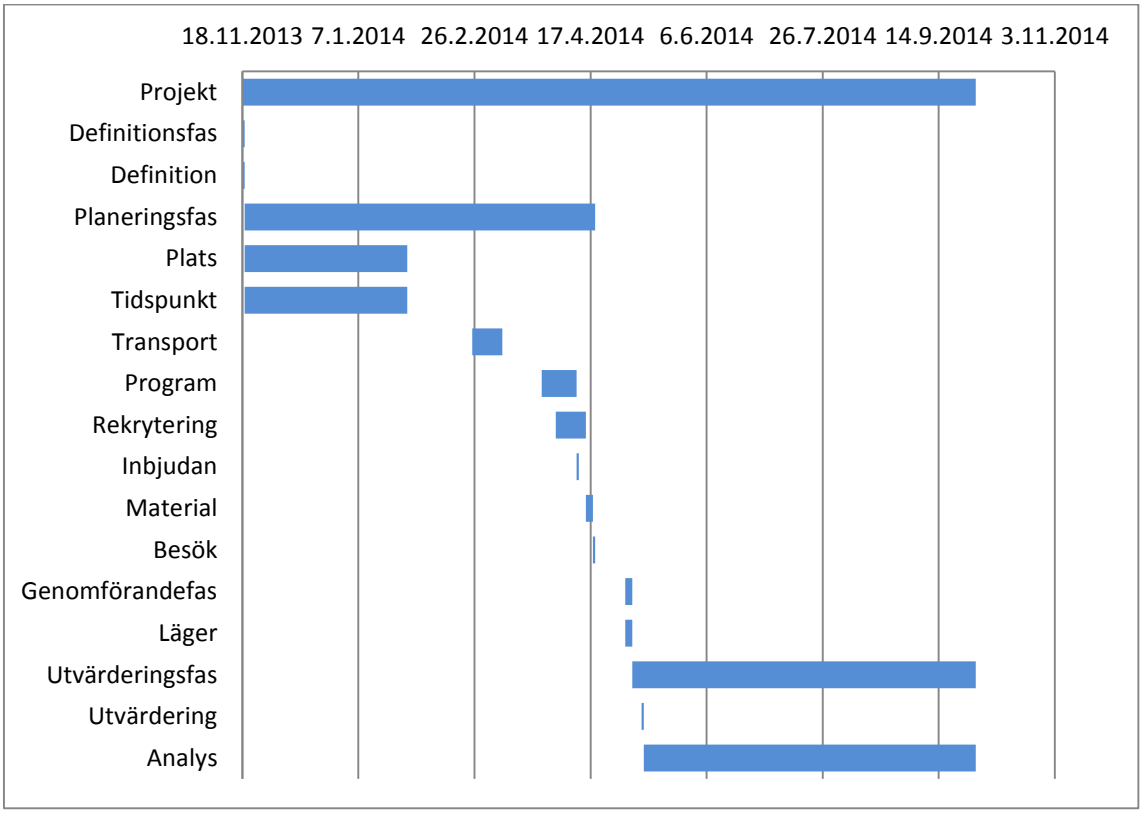
I stycket nedan kommer jag att beskriva hur planeringen skedde för de olika delarna av evenemanget. Jag hade många planeringsmöten med Kuivalainen, min handledare från AFS, och jag har valt att dela in möten i egna stycken och beskrivit vad vi kom fram under dessa möten.

Tidtabell för evenemanget

Hela projektet började då när jag fick den i mina händer, alltså 18.11.2013. Under planeringsfasen bestämde vi med Kuivalainen, att arbetet skulle lämnas in 30.9.2014, men

själva lägret skulle vara på våren 2014. På basen av denna information började planeringen och definitionsfasen varade inte länge eftersom planeringen genast påbörjades. Viktigast i planeringsfasen var tidpunkten samt platsen för lägret, och det skulle ta längsta tiden att besluta. Dessa två tog hälften av hela planeringsfasen, och det kan man även se i tabell 2. Andra uppgifter som tillhörde planeringsfasen var att fixa transporten, programmet, rekryteringen av lägerledarna, inbjudan till lägret, samlingen av materialet och besöket i Siikaranta. Planeringsfasen skulle avslutas när genomförandefasen började. Tidpunkten för lägret blev till slut 2. – 4.5.2014 och det var då planeringsfasen avslutades och genomförandefas påbörjades.

Tabell 2. Gantt liknande tidtabell för planeringsfasen gjord av skribenten, 2014



Plats

Jag började med sökningen efter det perfekta stället. Jag spenderade många timmar på internet och sökte på olika platser som uppfyllde kraven. Ideala platsen skulle ha utrymme för både inomhus- och utomhusaktiviteter, skulle kunna erbjuda både sovplats, mat och dryck samt skulle vara inom ett förnuftigt avstånd från huvudstadsregionen. Det visade sig vara mycket svårare än jag förväntat mig att hitta en plats för ca 140 deltagare + 15 lägerledare. De flesta förmånliga ställen hade utrymmen för cirka 30-50 personer och det var alldeles för lite för detta läger och samma var det med alla de tidi-

gare ställen AFS hade använt för deras förberedande orienteringsläger. Många timmars sökning gav resultat och jag listade upp de förslagen som jag hade hittat. Efter det vände jag mig till Kuivalainen för att få lite hjälp. I början av vecka tre hade vi ett möte med Kuivalainen då vi började fundera på tidpunkten för lägret och det var även då som jag skulle visa vilka ställen jag funderat på att ha lägret i. Kuivalainen nämnde några platser som inte fanns med på min lista från förut och efter det var det bestämt. Allt som allt hade vi 10 stycken platser jag skulle skicka en anbudsförfrågan till och dessa var Kisakallio, Haikon Kartano, Majvik, Rantapuisto, Hotelli Siikaranta, Hotelli Korpilampi, Peurunka, Marttinen, Kisakeskus och Vivamo.

Planeringsmöte I

Tidpunkten för lägret är alltid på våren och på basis av det hade jag och Kuivalainen funderat ut de möjliga veckosluten för lägret. Vi kollade när påsken, första maj samt morsdagen ägde rum detta år och dessa tog vi i beaktande. Påsken samt morsdag är oftast sådana helger som spenderas med familjen och första maj är då de flesta ungdomarna verkligen inte vill vara på ett läger. Påsken var i år mellan 18. – 21.4, morsdag söndagen den 11.5 och första maj var på en torsdag. Våra förslag för lägret blev veckosluten 25.4 – 27.4, 2.5 – 4.5 och 16.5 – 18.5. Då var det dags att göra en anbudsförfrågan. I stället för att skicka till varje ställe ett skilt email, gjorde jag en anbudsförfrågan (se bilaga 1). Till anbudsförfrågan samlade jag all nödvändig information angående veckoslutet och den skickades iväg 16.1.2014. På anbudsförfrågan stod det till exempel att all mat som skulle serveras under veckoslutet, kunde vara vanligt husmanskost och att sovplatserna kunde vara allt från sängar till madrasser till sovsäckar. Poängen var att hålla kostnaderna så nere som möjligt och eftersom alla deltagare var ungdomar behövdes inget lyx boende. Jag hade bett att alla ställen skulle besvara anbudsförfrågan inom åtta dagar, tidsgränsen blev alltså den 24.1.2014.

Efter att jag mottagit alla offerter gjorde jag upp en tabell där de alla var sammanfattade. I Excel tabellen hade jag skrivit upp de alla olika priserna som platserna hade gett som till exempel pris/rum och räknat ut de slutliga priserna för varje ställe. De priserna var riktgivande och kunde ändras under evenemangets gång.

Tabell 3. Offerttabell gjord av skribenten, 2014

	Kisakallio	Haikon Kartano	Majvik	Rantapuisto	Siikaranta	Hotelli Korpilampi	Peurunka	Marttinen	Kisakeskus	Vivamo
25. - 27.4		x	x	x		x				
2. - 4.5	x	x	x	x	x	x				
16. - 18.5							x			
kokouspaketti		11060	15400			11480	10332			
ryhmätyöhuoneet				0	320	75	0			
kokoustila (iso)				700		300				
pakettihinta pe - su	2400									
pakettihinta la - su	15000									
ruokailupaketti				11900	9660					
pe majoitus		800	640	560	510	450	525			
pe iltapala		38	225	180	120		105			
la majoitus					4025					
la majoitus		6700	4856	3925	4794	3500	4900			
la päivällinen		5600				3080				
Kokonaiskustannus	**17400**	**24198**	**21121**	**17265**	**14635**	**18885**	**15862**			
				16565	**15404**					
HUOMIOITAVAA	EI SISÄLLÄ ALVIA!	majoitus la 60 x 2hh +	majoitus la 24 x 1hh	majoitus la 42 x 1-2hh	majoitus la 35 x 2hh	majoitus la 35 x 4hh	majoitus la 2 - 4 hh			
		20 lisävuodetta	lisävuoteella +	+ 19 x 2hh +	lisävuoteella +		rivitaloissa			
			23 x 4hh	3 x lisävuode	35 x patja	majoitus pe 5 x 3hh				
= hinta suuntaan antava		majoitus pe 8 x 2hh		majoitus pe 8 x 2hh	TAI		majoitus pe 2 - 4 hh			
			majoitus pe 8 x 1hh		47 x 2hh lisävuoteella	ryhmätyötilat esim	rivitaloissa			
		pe iltapala salaatti-	lisävuoteella	sininen hinta 25.-27.4		3 x 8 - 10 hlön tila				
		annos x 2		musta hinta 2.-4.5	majoitus pe 5 x 2hh	2 x 20 - 30 hlön tila				
			pe iltapala 7 - 15€/hlö							
		la päivällinen n 40 €/hlö	laskettu kallimman		ryhmätyötilat esim					
			mukaan		4 x 8 - 50 hlö tilat					

Planeringsmöte I

Den 28e januari hade vi ett möte med Kuivalainen då vi gick igenom offerttabellen. Det var då vi bestämde vilket ställe lägret skulle vara på och diskuterade budgeten liten mer. Vi bestämde oss för att ta Hotelli Siikaranta och enda datumet som passade för dem var 2. – 4.5.2014. Hotelli Siikaranta blev vald eftersom AFS har även förut haft läger där och stället är inom ett bra avstånd från huvudstadsregionen. Deras offert var inte den billigaste, men med tanke på att det skulle tillkomma även en transportavgift var den ändå bäst. Ifall vi skulle ha valt platsen som var förmånligast men längre bort, skulle transportkostnaderna ha blivit högre, och då skulle kostnaderna ändå blivit på samma nivå. Vi kollade även hur deltagarantalet såg ut just då och det hade hållit sig runt 116 personer. Vi hade även på agendan att skicka ett kort meddelande till lägerdeltagarna angående platsen och tidpunkten. Jag producerade meddelandet men Kuivalainen skickade iväg det den 24.2.2014.

Planeringsmöte II

Den 25.2.2014 hade vi ett möte med Kuivalainen angående riktiga inbjudningsbrevet för lägret, rekryteringen av lägerledare och transportoffert. Under mötet kollade vi upp transport företag som jag skulle skicka anbud till och sedan på basis av deras offert skulle jag välja ett. De företag som anbudet blev skickat till var Toreniuksen liikenne, Kajon, Åbergin linja och Pohjolan matka. Vi funderade ut att på fredag 2.5.2014 skulle cirka 15 lägerledare åka till Siikaranta på kvällen för att förbereda sig inför lägret och då skulle en stor taxi vara passlig. Därför skickade jag en anbudsförfrågan till Kajon. På

lördag 3.5.2014 skulle vi klara oss med två bussar för 60 personer/buss till Siikaranta och på söndagen 4.5.2014 skulle tre bussar för 50 personer/buss behövas eftersom alla lägerledare skulle komma hem samt ledarna som höll landsessionerna. Allting skulle bero på deltagarantalet som inte skulle vara fastsatt förrän april. Som transport valde vi att använda oss av Kajon för fredagen och Pohjolan Matka för lördag-söndag. Pohjolan Matka gav bästa offerten och AFS har även använt sig av dem förut.

Planeringsmöte III

Den 27.3.2014 hade vi ett möte då jag fick en extra person med till detta projekt och det var Riku Seppälä. Seppälä skulle hjälpa till att planera programmet samt assistera mig under lägret. Seppälä har varit på utbyte i USA samma år som jag, alltså 2008 – 2009 och efter det har han varit aktiv i olika AFS program. Han har varit förut med på lägren och därför var han till bra hjälp. Jag, Kuivalainen och Seppälä började planera hur programmet skulle se ut för veckoslutet. Vi började kolla på ett gammalt programblad och se hur vi kunde utnyttja det. Gamla programbladet funderade som en bas och med lite utveckling och finslipning i tiderna kunde vi ta nytta av den.

Vi bestämde att lägerledarna skulle vara indelade i två olika arbetsuppgifter; tutorer och sessionsledare. Tutorerna skulle vara med samma grupp under hela veckoslutet och fundera som stöd för deltagarna. Sessionsledarna skulle däremot hålla de olika sessionerna/aktiviteterna som var huvudpoängen av hela lägret. Vi diskuterade hurdana gruppstorlekar skulle vara passliga och kom till slutsatsen att en grupp på cirka 10 personer skulle vara lämplig. Detta betydde att vi skulle behöva 12 stycken tutorer men även 12 stycken sessionsledare. Vi skulle behöva ännu på söndag extra ledare som skulle hålla de så kallade ”landsessionerna”, alltså personer som skulle berätta om sitt utbyte i ett specifikt land. Se figurerna 1 – 3 för lägrets schema som delades ut till alla lägerledare.

PERJANTAI		
18.00	VETÄJIEN KULJETUS RAUTATIENTORILTA (+3 osallistujaa)	
	Varattu: Aurinkobussit puh 0100 87080	
19.00	VETÄJIEN ILTAPALA varattu 30 hlö	
19.30	INFO KAIKILLE VETÄJILLE	
	Vetäjä: Josefiina	
	- Vetäjien tutustuminen esim. joku tutustumisleikki leirimateriaalista	
	- Viikonlopun ohjelma	
	- Vetäjien ohjeet mm. ketään osallistujaa ei jätetä yksin, vetäjät auttavat toisiaan - pitää pyytää apua kun tarvitsee! Käytännön ohjeet esim. palo-ovet	
	- Ensiapu yms. yllättävissä tilanteissa tieto Josefiinalle, whatsapp ryhmä vetäjille?	
20.00	TUTOREIDEN INFO	SESSIOVETÄJIEN INFO
	Vetäjä: Riku	Vetäjä:Kirsi (Kirsille taksikortti paluuta varten)
	Miten saan ryhmään toimimaan?	Harjoitusten vetäminen ja purkaminen
	Ryhmädynamiikka, hiljaiset ja puheliaat	Materiaaliin tutustuminen, sessiot I-IV
	Tutorit voisivat antaan puhelinnumeronsa osallistujille	

Figur 1. Fredagens schema gjord av skribenten, 2014

LAUANTAI										
9.00	VETÄJIEN AAMUPALA varattu 30 hlö									
	9.30 - 11.00 Sessiovetäjät: Omiin sessioihin valmistautuminen									
	9.30 - 11.00 Tutorit: Iltaohjeman ideoiminen									
	9.30 - 11.00 Josefiina + Pauliina: Varmistakaa, että AV-välineet toimivat isossa tilassa!! Ohjelma seinälle osallstujia varten									
10.00	KULJETUS HELSINGIN KESKUSTASTA									
	Riku+joku tutoreista menee laittamaan bussin matkaan. Varatkaa illalla taksi niin, että olette rautatientorin tilausajolaiturille 9.45. Bussien etuikkunaan paperi, jossa lukee AFS. (taksikortti)									
	Pohjolan Matka puh +358 (0) 201 303 532, asiakasnumero 6178									
11.00	YHTEISTILAISUUS									
(alku voi viivästyä)	Vetäjä: Pauliina - Keitä me ollaan, miksi me ollaan täällä, viikonlopun ohjelma, ryhmähengen kohotus, ryhmiin jakautuminen									
	- Tervetuloa leirille! Leirin tarkoitus									
	- Leirisäännöt: matkapuhelimet, ruokailut, jalkineet, tupakointi, alkoholi, herätys									
	- Vetäjien esittäytyminen									
	- Tunnelmanluontia esim. 100-vuotisvideo https://www.youtube.com/watch?v=M8GS4EkinQs									
	- Ehdota, että osallistujat käyttävät vaihtarivuoden aikana+valmistautessa #AFSuskalsin!!!!!! Pauliina ja Riku tietävät mihin tämä liittyy :)									
	- Jakautuminen tutor-ryhmiin, tutorit jakavat materiaalin + nimilaput jokaiselle ryhmäjäsenelle									
12.00	TUTUSTUMINEN, tutor vetää	TUTUSTUMINEN, tutor vetää	TUTUSTUMINEN, tutor vetää	TUTUSTUMINEN, tutor vetää	TUTUSTUMINEN, tutor vetää	TUTUSTUMINEN, tutor vetää	TUTUSTUMINEN, tutor vetää	TUTUSTUMINEN, tutor vetää	TUTUSTUMINEN, tutor vetää	TUTUSTUMINEN, tutor vetää
	Tutor: Josefina Uggelberg	Tutor: Riika Sallinen	Tutor: Josefiina Tammilehto	Tutor: Jenna Saarelma	Tutor: Roosa Näsi	Tutor: Roosa Pöllänen	Tutor: Rosa Häkkilä	Tutor: Emma Merikanto	Tutor: Fanny Bjong	Tutor: Riku Seppälä
	Tila: Käytävä 6 OT	Tila: Aulabaari 1	Tila: Aulabaari 2	Tila: Kokousaula	Tila: Majoitusaula	Tila: Käytävä 1 OT	Tila: Käytävä 2 OT	Tila: Iso takkahuone	Tila: Sali 1 - 2	Tila: Ruokasali
	Brännare Rasmus	Leikas Topi	Petersen-Dyggve Niko	Fere Erdal	Hitrov Daniel	Laine Inka	Karjalainen Elina	Mattila Inka	Itkonen Elena	Tuominen Helmi
	Kerttula Anssi	Mäkelä Nona	Schalin Freja	Hatakka Akseli	Kettunen Elina	Lares Axa	Koskela-Koivisto Arttu	Saarela Veronika		Väisänen Emma
	Havukunnas Sara	Simojoki Paula	Adlercreutz Axel	Tankka Hennariina	Kiiskinen Silja	Latvala Lauri	Manner Matias	Seikku Markus	Laine Rose	Leinonen Roosa
	Kokko Mira	Untolahti Mona	West Malin	Manner Milko	Salo Ida	Palo Ella	Nordin Otto	Ikävalko Ella	Lehtinen Topi	Airas Jenni
	Ilander Walter	Ruohotie Julia	Ekblad Jessica	Ahmavuori Weera	Pohjonen Velma	Toppari Tekla	Pärssinen Mona	Kallioniemi Johanna	Vainio Jesperi	Gratschev Kaisu
	Bengs Linnea	Hälinen Mari	Sandvik Matilda	Ruusu Sofia	Kulmala Jeremias		Uggelberg Anastasia	Luukkonen Nuutti	Haramo Noora	Halonen Anna
	Laine Ella	Räty Lasse	Nyström Anton		Väisänen Mari	Keskitalo Veera	Hirvonen Susanne	Siponen Silja	Malmi Eeva	Mänty Heidi
	Keinänen Kerttu	Niva Aapo	Saelan Henrik	Rajala Pinja	Marjanen Sara	Hyttinen Liina	Lampinen Veera	Pasanen Anna Sofia	Sahlberg Samuel	Kouzmitchev Konsta
		Backlund Sofia	Huhta Toni	Juvonen Anna	Tiihonen Tuomas	Hänninen Iida	Tuomela Emma	De Meulder Mauri	Virtanen Timo	Ermutlu Bali
	Vihavainen Nella	Tammilehto Riina		Parviainen Essi	Mikola Ainomaija	Karppinen Anette	Osinska Dorota	Juhola Taneli	Harilo Maaru	Weide Axel
	Mursula Vili	Heikura Sini		Nieminen Akseli	Palsi Santeri	Hannula Robert	Vehomäki Varpu	Yli-Villamo Janita	Dyrendahl-Nyblin Jere	Kosonen Janika
		Nukarinen Essi		Räisänen Essi	Leppänen Eveliina	Kukkonen Annarosa	Laitinen Milja	Toiskallio Sami	Kurki Lotta	Salminen Veera
13.00	LOUNAS									
	Ruokasali - Siirtyminen lounaalle joustavasti klo 12.30 alkaen; majoittautuminen lounaan jälkeen tai kahvitauolla									
14.00	SESSIO I	SESSIO I	SESSIO I	SESSIO II	SESSIO II	SESSIO II	SESSIO III	SESSIO III	SESSIO III	SESSIO IV
	Vetäjä: Petja Karppinen	Vetäjä: Hanna Huusko	Vetäjä: Karita Ojala	Vetäjä: Laura Tanttu	Vetäjä: Emmi Halmesvirta	Vetäjä: Elli Saarenmaa	Vetäjä: Julia Virtanen	Vetäjä: Paulina Saukkorlipi	Vetäjä: Neea Mäkinen	Vetäjä: Kira Keini
	Tila: Käytävä 6 OT	Tila: Aulabaari 1	Tila: Aulabaari 2	Tila: Kokousaula	Tila: Majoitusaula	Tila: Käytävä 1 OT	Tila: Käytävä 2 OT	Tila: Iso takkahuone	Tila: Sali 1 - 2	Tila: Ruokasali
15.30	KAHVITAUKO									
16.00	SESSIO II	SESSIO II	SESSIO II	SESSIO III	SESSIO III	SESSIO III	SESSIO IV	SESSIO IV	SESSIO IV	SESSIO I
	Vetäjä: Karita Ojala	Vetäjä: Petja Karppinen	Vetäjä: Hanna Huusko	Vetäjä: Laura Tanttu	Vetäjä: Kira Keini	Vetäjä: Emmi Halmesvirta	Vetäjä: Neea Mäkinen	Vetäjä: Julia Virtanen	Vetäjä: Paulina Saukkorlipi	Vetäjä: Elli Saarenmaa
	Tila: Aulabaari 2	Tila: Käytävä 6 OT	Tila: Aulabaari 1	Tila: Ruokasali	Tila: Kokousaula	Tila: Majoitusaula	Tila: Sali 1 - 2	Tila: Käytävä 2 OT	Tila: Iso takkahuone	Tila: Käytävä 1 OT
17.30	ILTARUOKA									
	Ruokasali									
18.30	Sessio III	Sessio III	Sessio III	SESSIO IV	SESSIO IV	SESSIO IV	SESSIO I	SESSIO I	SESSIO I	SESSIO II
	Vetäjä: Julia Virtanen	Vetäjä: Paulina Saukkorlipi	Vetäjä: Neea Mäkinen	Vetäjä: Emmi Halmesvirta	Vetäjä: Laura Tanttu	Vetäjä: Kira Keini	Vetäjä: Petja Karppinen	Vetäjä: Hanna Huusko	Vetäjä: Karita Ojala	Vetäjä: Elli Saarenmaa
	Tila: Käytävä 2 OT	Tila: Iso takkahuone	Tila: Sali 1 - 2	Tila: Majoitusaula	Tila: Ruokasali	Tila: Kokousaula	Tila: Käytävä 6 OT	Tila: Aulabaari 1	Tila: Aulabaari 2	Tila: Käytävä 1 OT
20.00	ILTAPALA									
	Ruokasali									
20.30	ILTAOHJELMA? Tila: Sali 1 - 2 TAI Ruokasali									

Figur 2. Lördagens schema gjord av skribenten, 2014

SUNNUNTAI										
9.00	AAMUPALA									
	Ruokasali - Aamupalan jälkeen huoneiden luovutus viim. klo 10									
10.00	SESSIO IV	SESSIO IV	SESSIO IV	SESSIO I	SESSIO I	SESSIO I	SESSIO II	SESSIO II	SESSIO II	SESSIO III
	Vetäjä: Neea Mäkinen	Vetäjä: Julia Virtanen	Vetäjä: Paulina Saukkorlipi	Vetäjä: Elli Saarenmaa	Vetäjä: Hanna Huusko	Vetäjä: Emmi Halmesvirta	Vetäjä: Karita Ojala	Vetäjä: Petja Karppinen	Vetäjä: Laura Tanttu	Vetäjä: Kira Keini
	Tila: Sali 1 - 2	Tila: Käytävä 2 OT	Tila: Iso takkahuone	Tila: Käytävä 1 OT	Tila: Kokousaula	Tila: Majoitusaula	Tila: Aulabaari 2	Tila: Käytävä 6 OT	Tila: Aulabaari 1	Tila: Ruokasali
	10.30 Tilattu kuljetus maaryhmävetäjille / Aurinkobussit									
11.30	LOUNAS									
	Ruokasali									
	Josefiina - Aulassa vastassa maaryhmävetäjiä ja opasta oikeaan tilaan									
12.30	MAARYHMÄT - Tavataan aulassa, josta jakaantuminen? Ryhmät voivat myös mennä ulos jos kiva ilma									
	ARG-maaryhmä	BRA-maaryhmä	CHN-maaryhmä	ECU-maaryhmä	GER-maaryhmä	ISL/NOR/SWE-maaryhmä	NED-maaryhmä	RUS-maaryhmä	USA1-maaryhmä	
	Vetäjä: Kira Keini	Vetäjä: Tiina Seppälä	Vetäjä: Onni Koivula ja Jenni Saarelma	Vetäjä: Sointu Toiskallio	Vetäjä: Anni Ihlberg	Vetäjä: Riika Sallinen (ISL) ja Anniina Kallioniemi (NOR)	Vetäjä: Karita Ojala	Vetäjä: Emma Merikanto	Vetäjä: Pietari Turunen	
	Tila: Käytävä 6 OT	Tila: Ruokasali	Tila: Ruokasali	Tila: Sali 1 - 2	Tila: Kokousaula	Tila: Käytävä 1 OT	Tila: Aulabaari 2	Tila: Aulabaari 1	Tila: Sali 1 - 2	
	AUT-maaryhmä	CAN-maaryhmä	CRC-maaryhmä	ESP-maaryhmä	HKG-maaryhmä	ITA-maaryhmä	POR-maaryhmä	SUI-maaryhmä	USA2-maaryhmä	
	Vetäjä: Emmi Halmesvirta	Vetäjä: Elli Saarenmaa	Vetäjä: Silva Kirkkomäki	Vetäjä: Roosa Pöllänen	Vetäjä: Laura Hyytiäinen	Vetäjä: Petja Karppinen, Roosa Näsi ja Neea Mäkinen	Vetäjä: Fanny Bjong	Vetäjä: Katariina Mäkilä	Vetäjä: Riku Seppälä	
	Tila: Ruokasali	Tila: Sali 1 - 2	Tila: Ruokasali	Tila: Majoitusaula	Tila: Ruokasali	Tila: ATK - luokka	Tila: Aulabaari 2	Tila: Ruokasali	Tila: Sali 1 - 2	
	BFR-maaryhmä	CHI-maaryhmä	DOM-maaryhmä	FRA-maaaryhmä	IND-maaryhmä	MEX-maaryhmä	RSA-maaryhmä	THA-maaryhmä		
	Vetäjä: Josefina Uggelberg / Julia Virtanen	Vetäjä: Noora Kukila	Vetäjä: Pauliina Saukkorlipi	Vetäjä: Rosa Häkkilä	Ei vetäjää! Saa valita ryhmän ja pyytää AFS-toimistosta IND-returneen yhteystiedot	Vetäjä: Nelli Kaskisto	Ei vetäjää! Saa valita ryhmän ja pyytää AFS-toimistosta RSA-returneen yhteystiedot	Vetäjä: Anna Juusonen		
	Tila: Ruokasali	Tila: Sali 1 - 2	Tila: Ruokasali	Tila: Käytävä 2 OT	Tila: Aulabaari 1	Tila: Aulabaari 1	Tila: Aulabaari 2	Tila: Aulabaari 1		
14.30	KAHVITAUKO									
15.00	YHTEISTILAISUUS									
	Vetäjä: Pauliina + Riku + Josefiina - Palautelomakkeiden täyttäminen (osallistujat+ vetäjät), ryhmäkuva									
16.00	KULJETUS HELSINGIN KESKUSTAAN									

Figur 3. Söndagens schema gjord av skribenten, 2014

Under samma möte diskuterade vi även rekryteringsbrevet som skulle skickas iväg följande vecka, alltså den 2.4.2014. Rekryteringsbrevet skulle skickas iväg till AFS volontärer bosatta i södra Finland eftersom lägret skulle hållas i huvudstadsregionen. AFS baserar sig på för det mesta på volontärarbete och detta betyder att många av de som varit på utbyte förblir hos AFS som volontärer. Idén med rekryterings-/informationsbrevet var att inspirera volontärerna följa med på lägret och bli en del av detta unika experiment läger. Brevet skulle förklara de olika uppgifterna och vad det skulle innebära att vara en sessionsledare, tutor eller landsessionsledare. Kuivalainen skulle vara ansvarig att skicka iväg brevet och efter att denna hade skickats iväg var det många som ville följa med. Se figur 4 för brevet.

Etsimme paljon leiritutoreita sekä sessiovetäjiä kevään lähtöorientaatioleirille!

Perjantai 2.5. klo 17 – sunnuntai 4.5 klo 17

Leiritutorit ovat luonteeltaan sosiaalisia, osaavat kohottaa ryhmähenkeä sekä antavat turvallisuuden tunnetta lähteville vaihto-oppilaille. Leiritutorit toimivat osana tiivistä ryhmää, ja kulkevat vaihto-oppilaiden mukana eri sessioissa viikonlopun ajan. Leiritutoreiden pesti pitää sisällään siis leirin suunnittelua, ryhmätyöskentelyä sekä pienryhmän vetoa, omien kokemusten jakamista ja kuuntelua. Leiritutoreiden on tärkeää olla läsnä koko leirin ajan.

Sessiovetäjän tärkein ominaisuus on osata vetää harjoituksia. Tässä pestissä katsotaan eduksi että on ennen vetänyt edes jonkin näköistä ryhmäharjoituksta ja on luonteeltaan tietysti sosiaalinen, mutta myös hieman esiintyjämäinen. Sessiovetäjät saavat tuekseen AFS:n materiaalin minkä perusteella eri harjoituksia vedetään, eli ei suinkaan tarvitse hatusta kaikkea vetää. Sessiovetäjien hommiin kuuluu siis leirin suunnittelua, pienryhmän vetoa sekä ryhmätyöskentelyä, iltaohjelman ideoimista sekä omien kokemusten jakamista ja kuuntelemista.

Haemme sekä uusia että vanhoja konkareita leiritutoreiksi ja sessiovetäjiksi. Leiritutorit ja sessiovetäjät osallistuvat molemmat myös maaryhmäsessioon. Tehtävät eivät ole vaikeita, mutta kokemusta ryhmänvetämisestä on eduksi sekä organisointitaito on vain plussaa. Voit ilmoittautua vaikket olisi aiemmin ollut mukana AFS:n vapaaehtoistoiminnassa. Avuksi saat leirinvetäjä materiaalin sekä muiden vetäjien ja AFS-toimiston tuen. Perjantai-ilta on varattu leirin suunnitteluun ja uusien tutoreiden/vetäjien opastukseen. Uudet vaihto-oppilaat lähtevät kaikkiin 28 eri kohteeseen, eli olisi todella tärkeää saada kaikista maista vapaaehtoisia. Leiri järjestetään Kokoushotelli Siikarannasta ja sinne kuljetus on Helsingistä.

Figur 4. Rekryteringsbrev gjord av skribenten, 2014

Planeringsmöte V

Den 7.4.2014 hade vi ett till planeringsmöte med Kuivalainen. Kuivalainen hade samlat en lista över vem som ville följa med på läger och hur många vi ännu saknade. Hon hade även listat att i vilka länder lägerledarna hade till vilka länder vi ännu behövde landsessionsledare. Vi kollade också igenom lägerinbjudan till deltagarna; vad den skulle innehålla och när den skulle skickas iväg. Denna inbjudan skulle vara noggrannare än den förgående och skulle ha all information angående var deltagarna behövde med till lägret.

Deadlinen för inbjudan var 11.4.2014 och Kuivalainen skickade iväg inbjudan den 14.4.2014. Den 14.4.2014 skickade Kuivalainen även mera information åt alla de lägerledare som hade anmält sig till lägret.

Planeringsmöte VI

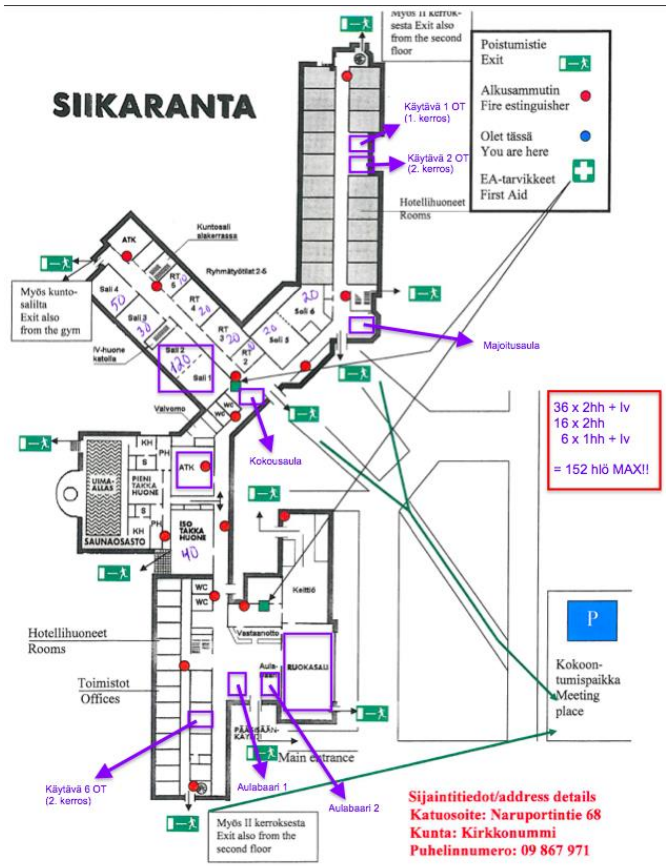
Den 15.4.2014 hade vi ett följande planeringsmöte. Under denna dag samlade jag all material vi behövde till lägret och packade ihop allting. Detta betydde att jag printade ut

ett material paket till alla lägerledare och programmet åt deltagarna. Sedan samlade jag ihop papper, pennor, lim, tejp, sax, första hjälp paket, allt som man bara kunde tänka sig behöva under lägret. Jag hade skrivit upp en lista över saker som man behövde i de olika sessionerna och sedan även frågat Kuivalainen om det var någonting utöver dessa. Vi bestämde även att jag skulle besöka Siikaranta före själva lägret och kolla alla utrymmen vi skulle använda under lägret.

Möte med Siikaranta

Jag ringde till Siikaranta och bokade in ett möte med dem den 18.4.2014. Jag besökte Siikaranta på förmiddagen och jag fick bekanta mig med hela stället med en representant från stället. Hon berättade information om stället och vi gick igenom allt som stod i anbudet, så som maträtter, tidtabellen för veckoslutet och de olika utrymmen vi skulle få använda utan kostnad. Efter mötet redigerade jag ett bottenplan av Siikaranta (se figur 5). Jag skrev in de olika utrymmen vi skulle använda under veckoslutet och denna bottenplan skulle alla lägerledare få. Jag gjorde denna så att alla skulle vara medvetna om var utrymmena var belägna.

Jag diskuterade även med representanten från Siikaranta när de skulle ha alla specialdieter och rumsindelningarna. Siikaranta ville ha specialdieterna in den 22.4.2014 och med dessa blev det lite bråttom eftersom deltagarna skulle informera senast den 25.4.2014. Som tur var gick detta att fixa genom att kolla på deltagarna utbytesansökningar. Jag hade gjort en preliminär rumsindelning och gett den till Kuivalainen. Kuivalainen skulle skicka iväg rumsindelningen på fredagen den 2.5.2014. Rumsindelningen var någonting Siikaranta inte behövde mycket i förväg och Kuivalainen valde att inte skicka den i förväg heller. Detta var eftersom det sker alltid mycket ändringar och det skulle vara jobbigare för Siikaranta att få många versioner av rumsindelningen.



Figur 5. Siikarantas bottenplan redigerad av skribenten, 2014

Transport ändringar

Jag hade tidigare bokat transport från Kajon för lägerledarna som skulle åka på fredagen den 2.5.2014. Denna transport var bokad för 15 personer, men på grund av att vi skulle vara fler lägerledare valde Kuivalainen att avboka den. Allt som allt var det 24 lägerledare som skulle åka till Siikaranta redan på fredag, samt 3 stycken deltagare från Vasa. Istället bokade hon en minibuss från Pohjolan Matkat. Pohjolan Matkat var samma bussbolag vi hade för lördagens och söndagens transport.

Informationsdistribuering

Under hela planeringsfasen använde jag mig mest av e-post och telefon för att kommunicera med både Kuivalainen och andra. Jag hade en egen e-postadress till AFS som jag använde mig av och skickade iväg olika email därifrån. Eftersom de flesta besluten inte behövdes göra hastigt, var email den kanalen som jag använde mig mest av. Under genomförandefasen hade vi en annan kanal i bruk, men detta beskrivs längre ner.

3.3 Genomförandefas

Näst sista fasen är genomförandefasen. Denna fas omfattar uppsättningen av evenemanget, själva evenemanget och städningen av platsen. Man med andra ord genomför planerna. Det som genomförs under denna fas varierar beroende på hurdant projekt det är fråga om. Ett evenemangs framgång påverkas även av många små detaljer, som alla måste falla på plats, för att kunna genomföra ett lyckat evenemang. De ansvarsområden och tillhörande uppgifter som ingår i denna fas inkluderar administration, riskhantering och evenemangskoordination. Alla som arbetar i projektet eller evenemanget måste förstå sin roll och andel i helheten, för att evenemanget skall flöda smidigt framåt. Framgång kräver alltså smidigt samarbete mellan de olika aktörerna. Genomförandefasen avslutas efter att själva platsen eller lokalen har återvänts till sitt ”normala” tillstånd. (Matthews, 2008:13 ; Vallo & Häyrinen, 2008:153, 155 ; Eklund, 2011:122–123 ; Kilkenny, 2011:246)

Genomförandefasen för detta evenemang var då när själva evenemanget skedde, det vill säga 2. – 4.5.2014. Genomförandefasen har jag delat upp i dagar för att underlätta förståelsen vad som hände under lägret.

3.3.1 Lägrets genomgång

I följande kapitel kommer jag att förklara vad som hände under lägrets gång.

Fredag 2.5

På fredagen började förberedelserna för själva lägret. Eftersom jag hade varit borta föregående vecka före lägret, hade det skett ändringar under tiden som jag måste ta itu med. Jag anlände till AFS kontor på förmiddagen och började kolla igenom allt som hade ändrats. Som tidigare nämnt, var alla ledare på lägret indelade i två olika arbetsuppgifter. Läger ledarna var antingen tutorer eller sessionsledare. Eftersom antalet tutorer hade minskat under tiden jag varit borta, blev det ändringar i schemat. Kuivalainen hade ordnat allting gällande deltagarnas grupper, men schemat behövde finslipning. Jag började med allt kolla att alla gruppers tutorer var rätt och sedan började jag med att kolla igenom schemat för evenemanget. För att antalet tutorer blivit mindre, blev även

deltagargrupperna mindre, så istället för att ha 12 olika grupper, hade vi nu 10. Jag fixade om de olika utrymmena vi skulle använda under veckoslutet, eftersom det nu var två grupper mindre och två utrymmen blev lediga för förfogandet.

Efter att jag hade finslipat schemat kontrollerade jag att vi hade all material med till lägret. Jag hade sedan tidigare samlat ihop all material så som papper, pennor, lim, sax, godis, första hjälp paket och tejp, men nu dubbelcheckade jag att allt verkligen var med. Jag hade även printat ut i förväg all material till sessionsledarna och tutorerna som de skulle behöva under lägret. På så sätt underlättades deras arbete när de inte behövde tänka på vad allt behövdes med.

Två av läger ledarna kom tidigare till AFS kontor för att hjälpa till att packa ihop allting. Dessa två var Pauliina Saukkoriipi samt Riku Seppälä, och de skulle fungera som mina höger och vänster hand under veckoslutet. Seppälä hade jag redan mött under planeringsskedet, men Saukkoriipi träffade jag för första gången. Båda två har sedan tidigare varit som lägerledare på olika AFS läger och även på förberedande orienteringslägren. Vi diskuterade igenom själva schemat för veckoslutet och de olika arbetsuppgifterna alla skulle ha. Efter det ringde vi en taxi som skulle föra oss till mötesplatsen varifrån bussen till Siikaranta skulle åka ifrån.

Klockan 17:50 kom vi fram till Järnvägstorget därifrån bussen skulle åka till Siikaranta var redan några av lägen ledarna inne i bussen. Jag prickade av namnen från listan och sedan var det bara att vänta på resten av ledarna. På grund av tågförseningar måste vi vänta på några av ledarna och sedan var det även två som inte dök upp alls. Ena hade helt och hållet glömt bort hela lägret och andra hade blivit sjuk. Hon som hade glömt bort lägret, fick vi fixat att hon skulle anlända till Siikaranta lite senare under samma kväll. Antalet lägerledare hade ökat och det var därför vi hade en minibuss istället för en taxi (se figur 6 för bild av lägerledare). Vi skulle vara 24 lägerledare samt 3 deltagare, men eftersom 2 lägerledare inte dök upp, var vi i bussen 25 personer. De deltagare som kom redan på fredag till lägret var från Vasa och fick därför komma en dag före till lägret på grund av att det inte gick tåg på lördag morgon en passlig tid. Med till lägret på fredagen hade vi även Kirsi Uusitalo som fungerade som en utbildare. Uusitalo har varit förut med på lägren och är väldigt erfaren. Hon skulle vara ansvarig över att motivera,

inspirera och hjälpa sessionsledarna för att ledarna skulle kunna göra så bra jobb som möjligt på de olika sessionerna.

Vi anlände till Siikaranta runt 18:40 och då var det först incheckningen som gällde. Kuivalainen hade skickat rumsindelningen till hotellet redan tidigare under veckan, men olyckligtvis så hade ett namn blivit bortlämnad från listan. Vi fick lite fixa om rum men det gick ändå snabbt och strax efter var det dags för kvällsmål.

Efter kvällsmålen var klockan 19:30 och då träffades vi inne i stora salen och då var det dags för en lite introduktion. Både jag, Saukkoriipi och Seppälä presenterade oss själva och sedan började vi gå igenom vilka uppgifter alla skulle ha under lägret. Vi förklarade vad det innebar att vara en tutor och eventuellt en sessionsledare samt att vad som var viktigast med dessa arbetsuppgifter. Vi gick igenom schemat noggrant så att alla skulle förstå hur man skulle läsa den samt funderade över välkomst- och kvällsprogrammet. Till välkomstprogrammet bestämde vi att gruppindelningen skulle ske genom en lek. Varje grupp skulle vara ett djur och tutorn skulle härma djuret och på så sätt skulle hitta sina gruppmedlemmar. Deltagarna skulle få en lapp med deras djur på vid ankomst och sedan när välkomstmötet var slut, skulle gruppindelningen ske. Annat program som vi bestämde för välkomstmötet var att alla tutorer skulle ha sina egna namnlekar inom gruppen, alltså ingen stor namn lek eller ”lära känna varandra” lek skulle göras. Detta var eftersom deltagarmängden var så stor. Vi skulle även ha en liten ”icebreaker” på välkomstmötet och det skulle vara en sketch som några av sessionsledarna skulle ha. Till kvällsprogrammet hade vi lite olika förslag att vad vi kunde hitta på men allting blev lite på hälft. Vi fick ingenting fastlagt och därför skulle vi fortsätta på lördag morgon före alla deltagare anlände på plats. Före vi delade in oss i tutor och sessionsledare bestämde vi att vem som skulle gå ta emot deltagarna till Järnvägstorget på lördagen. Det var tre av tutorerna som tog den uppgiften eftersom sessionsledarna var ansvariga för kvällsprogrammet. Vi skapade även en ”Whatsapp” grupp där vi skulle kommunicera med varandra under lägret. ”Whatsapp” är en applikation för smarttelefoner där man kan skicka meddelanden och chatta gratis via internet. Denna grupp var för att underlätta fördelningen exempelvis under måltiderna så att inte alla skulle gå äta samtidigt.

Klockan 20:00 var det dags att dela in oss så att tutorerna och sessionsledarna var i sina egna grupper. Eftersom jag var en av tutorerna gick jag med i tutorgruppen och det var Seppälä som höll den delen för oss. Vi gick mera noggrant igenom vad som var viktigt för en tutor att tänka på under veckoslutet, hurdana namnlekar vi kunde ha och hur kunde man få mera samhörighet inom gruppen. Vi pysslade även ihop djurlapparna inför gruppindelningen. Under tiden gick Uusitalo igenom alla de olika verksamheterna/sessionerna för sessionsledarna. Hon gick igenom med dem att vad som var viktigt att få ut i varje session och hur man skulle få lite diskussion inom grupperna. Hon gjorde så att sessionsledarna delades in i mindre grupper och så att de fick själv tänka ut och diskutera igenom sessionerna. Uusitalo var där mer som stöd och ville att allting skulle komma rakt från sessionsledarna själva. Under tiden var det en av sessionsledarna som måste åka hem på grund av personliga skäl. Detta var oförväntat och därför måste vi organisera på nytt sessionsledarna i schemat. Det var Uusitalo som tog hand om det och jag bara kollade igenom så att allting stämde. Efter att tutorerna och sessionsledarna hade sina gruppmöten avklarade hade vi fritid och sedan var det dags för sömn.

Figur 6. En bild av lägerledarna tagen av skribenten, 2014

Lördag 3.5

Dagen började med frukost klockan 09:00. Efter frukosten kollade Saukkoriipi att all teknik fungerade i stora salen och att man kunde bruka den. Sessionsledarna började förbereda sig inför sina egna sessioner samtidigt som tre tutorer åkte iväg till Järnvägstorget för att möta upp med deltagarna. Vi hade beställt två stycken bussar som väntade

på deltagarna vid Järnvägstorget framför Casinot och dessa tre tutorer hade som uppgift att kolla att alla kom med. Allting gick inte helt smidigt eftersom vissa deltagare hade antingen glömt bort lägret, blivit sjuka eller transporten var försenad. Första bussen åkte iväg till Siikaranta väldigt snabbt men andra bussen blev och vänta på de som var försenade. Efter en stund åkte även andra bussen iväg.

Under tiden som deltagarna var på väg till Siikaranta pratade sessionsledarna och tutorerna ihop. Vi bestämde oss för att inte ha något fastlagt kvällsprogram, utan hellre ge till deltagarna de olika alternativen angående vad man kunde göra och sedan skulle de få själva välja. De alternativ som vi hade inför kvällen var bastu och badning, bordsspel, pingis samt några lekar. Vi ville uppmuntra deltagarna att vara tillsammans på kvällen och få mera samhörighet inom gruppen. Sessionsledarna och tutorerna skapade under denna tid även ihop sketchen för att lätta upp stämningen och ha det som en ice-breaker. Sketchen skulle visas i slutet av informationstillfället.

När första bussen kom till Siikaranta hade vi tre stycken personer som tog emot deltagarna och det blev lite kaos. Det var först runt 60 personer som anlände till hotellet samtidigt, och alla dessa skulle först prickas av, sedan skulle de få sin ”djur”, alltså vilken grupp de hör till, och även vissa av dem checkade in. Snabbt efter att första bussen hade kommit, kom andra bussen med 60 personer till och då var det ännu mer deltagare som skulle vänta. I slutändan gick allting smidigt, men det blev kö. Vi hade två olika stationer som de kunde bli avprickade och få sina djur. Efter det skulle de fylla i ett papper för hotellet som de sedan skulle ge in vid incheckningen men det behövdes inte göra genast.

Vi hade några av sessionsledarna och tutorerna som visade deltagarna till bagagerummet och några andra som visade vägen till stora salen där informationstillfället hölls. Inne i stora salen kunde de fylla i incheckningspappret för hotellet ifall det inte hade gjort det än. Vi hade planerat att informationstillfället skulle börja klockan 11, men eftersom avprickningen tog lite tid, började tillfället klockan 11:30 istället. Jag och Saukkoriipi hade information för deltagarna och berättade lite var lägret skulle gå ut på. Vi berättade om programmet, regler, skapade lite stämning samt alla sessionsledare och tutorer presenterade sig. Efter det var det dags för sketch och sedan en lek var deltagar-

na delades in i grupper de skulle vara i under lägret. Se bilagorna 2 – 12 för bilder från de olika grupperna och djuren samt bild på deltagarna.

Efter att deltagarna hade delats in i grupper, var det dags för tutorerna att hålla olika namnlekar så att gruppen skulle lära känna varandra och bli lite sammanhängande. Efter att tutorerna ansåg att gruppen var klar, var det dags för lunch. Vi kommunicerade via ”Whatsapp” gruppen att när alla lunchade så att alla inte åt samtidigt. Vissa grupper checkade in före lunchen och vissa efter och så var det dags för lite fritid.

Klockan 14 började vi med första sessionstillfället. Tutorerna visste var de olika sessionerna hölls och det var deras uppgift att informera gruppen var och när de skulle samlas. Klockan 15:30 hade vi en kaffepaus och efteråt fortsattes det med en ny session. Efter andra sessionstillfället var det dags för middag och sedan för den sista sessionen för dagen. De som ville kunde bada bastu genast efter sista sessionen eller äta kvällsmål, helt hur deltagarna önskade. Tutorerna informerade deltagare om de olika kvällsaktiviteterna och sedan fick var och en välja för sig själv vad de ville göra. Många av deltagare samlades i stora salen för att spela spel och bordtennis med varandra. Officiellt slutade dagen klockan 20:30 efter kvällsmålet, men efter det var de olika kvällsaktiviteterna planerade.

Söndag 4.5

Söndagen började så klart med lite frukost först före första sessionen klockan 10. Vid samband av frukosten skulle deltagarna även checka ut från rummen. Alla bagage lämnades i stora salen. Samtidigt som första sessionen var på gång anlände de extra personerna som skulle ansvara för de olika ”landsessionerna” under eftermiddagen. Landsessionsledarna blev hämtade från Järnvägstorget klockan 10:30 med en minibuss. Jag mötte upp med dem när de anlände till Siikaranta och gav till dem alla papper som de skulle behöva under eftermiddagen samt förklarade platserna för sessionerna.

Runt klockan 11:30 var det dags för lunch och lite fritid. Alla tutorer och sessionsledarna lämnade även sina rum vid detta tillfälle. Efter lunchen var det dags för landsessionerna. Landsessionerna var som sagt indelade enligt land, men eftersom vi inte hade kunnat hitta för varje land en representativ, var vissa länder ihopsatta. Exempel på detta

var Sverige, Norge och Island. Dessa sessioner hade en vis bas som landsessionsledarna kunde följa, men de kunde även lite improvisera och berätta om saker som de ansåg viktiga. Det var viktigt att berätta om de olika upplevelserna man hade haft och svara på olika frågor som deltagarna hade.

Efter landsessionerna var det dags för en liten kaffepaus och sedan för avslutningstillfället. Under avslutningstillfället fyllde deltagarna samt sessionsledarna och tutorerna i en utvärderingsblankett. Denna blankett var feedback till AFS angående hur alla deltagare på lägret ansåg veckoslutet gick (se figur 8). Vi avslutade lägret även med en gruppbild och sedan var det dags att åka hem. Vi hade beställt tre bussar så att alla skulle ha plats att åka hem. Det var en av sessionsledarna som prickade av varje deltagare som hoppade i bussen, och när bussen var påfylld skickades den iväg. De deltagare som hade kommit längre ifrån fick åka med de första bussarna och vissa deltagare åkte även iväg med egen skjuts. Resten av sessionsledarna och tutorerna samlade ihop all material och såg till att utrymmen lämnades i ordentligt skick.

När bussarna hade anlänt tillbaka till Järnvägstorget tog jag, Seppälä och Saukkoriipi en taxi till AFS kontor. På kontoret läste vi igenom alla utvärderingsblanketterna och satt all material tillbaka i hyllorna. Efter det var vårt jobb gjort för lägret.

3.4 Utvärderingsfas

Sista fasen är uppföljnings- eller utvärderingsfasen. Utvärderingsfasen går ut på att utvärdera resultaten och jämföra ifall evenemanget lyckades så som planerat. Man evaluerar all arbete som gjorts under hela evenemangsplaneringsprocessen med hjälp av de erfarenheter man fick. Evenemangsplanering är en pågående inlärningsprocess och därför borde sista fasen genomgås noggrant, inget evenemang är ju lik den andra. Denna fas påbörjas genast efter att genomförandefasen har avslutats och exempel på ansvarsområden för denna fas är administration, betala eventuella leverantörer, tacka kunderna samt deltagare, utvärdera evenemanget genom undersökningar, ha granskningsmöte med evenemangplaneringsgruppen samt analysera evenemangets framgång eller misslyckande. Att utvärdera, evaluera och analysera ett evenemang, ger en bra grund att inte ingå samma misstag igen samt lyckas ännu bättre med nästa evenemang. Denna fas av-

slutas efter att alla uppgifter har åstadkommits. (Matthews, 2008:13–15 ; Kilkenny, 2011:257 ; Vallo & Häyrinen, 2008:168 ; Eklund, 2011:123, 170)

Utvärderingsfasen för evenemanget är en av de viktigaste faserna speciellt för detta evenemang. Detta läger var ett experiment läger, ett läger som aldrig hade hållits med ett sådant här bas, och därför är det oerhört viktigt att utvärdera hur de olika faserna av evenemanget gick.

Definitionsfas

Definitionsfasen för evenemanget var den kortaste fasen i detta projekt. Denna fas tog endast en dag och var någonting jag personligen inte kunde påverka. Så som Matthews (2008) skriver, kallas denna fas för även idé- och förslagfasen. Med detta menar Matthews att man bolla lite idéer och förslag, utan att fastlägga någonting. I denna fas hade jag ett möte med AFS då vi gick igenom allting jag behövde veta om lägret, varför den hålls och vad kommer min uppgift att vara under projektet. Kilkenny (2011) konstaterar i sina teorier hur viktigt det är att man definierar syftet med evenemanget och syftet kan definieras genom att besvara elementen vad och vem som tillhör exempelvis Wolf & Wolfs (2005) och Vallo & Häyrinens (2008) teorier. Det var någonting jag och AFS gjorde tillsammans under första mötet. Elementet vem och vad har jag vetat svaret på från första början, men vi pratade lite djupare om olika förslag vad som är viktigt att tänka på när man väljer ut exempelvis plats och tidpunkt samt varför evenemanget hålls i överlag. Det som jag anser vara viktigt i denna fas är att personen som kommer att ansvara för projektet, vet verkligen vad det skall handla om. I detta fall var det lättare för mig att förstå exempelvis varför lägret hålls för att jag själv varit med om ett. I definitionsfasen är det viktigt att gå igenom allt som skall göras och genomgå basen av projektet. Som Eklund (2011) skriver, skall man börja med en projektdefinition. Jag startade med att göra en projektdefinition och besvarade på elementen vad och vem. Det är en bra idé att genomföra definitionsfasen cirka 6 månader innan evenemanget skall genomföras. Genom att definiera evenemanget i god tid, lämnar man tid till planeringsfasen och idéerna får sjunka in en stund före planeringen behöver påbörjas. I detta projekt gick definitionsfasen utmärkt och började i ett tillräckligt tidigt skede.

Planeringsfas

Planeringsfasen var den mest tidskrävande fasen under projektet och det är även någonting Matthews (2008) har konstaterat. Planeringsfasen är oerhört viktigt att börja i god tid eftersom den utgör grunden för hela projektet. Som Vallo & Häyrinen (2005) skriver, kan man misslyckas med evenemanget ifall inte tillräckligt med tid läggs på planeringsfasen och evenemanget är halvgjort ifall planeringsfasen utförs grundligt. Planeringsfasen började med att besvara elementet varför från Wolf & Wolfs (2005) teorier. Genom att förstå varför evenemanget hålls, kunde planeringen påbörjas och ett projektplan kunde göras. Det gäller att göra en utförlig projektplan som sedan vägleder hela planeringsfasen. Efter förståelsen varför evenemanget hålls, var det dags för en tidpunkt och plats. Dessa två element, var och när, gick hand i hand, och detta var eftersom man måste hitta ett ställe var evenemanget kunde hållas under en viss tidpunkt. Det var viktigt att jämföra många olika ställen eftersom priserna varierade mycket beroende på platsen. Billigaste stället var inte alltid det förmånligaste valet eftersom transportkostnader skulle tilläggas. Därför var det betydelsefullt att lägga upp en tabell med alla offerter man fått och jämföra.

Planeringsfasen vägleddes av de olika teorierna som behandlats i arbetet, och dessa var betydelsefulla för att kunna förstå vad det krävs för att kunna göra ett evenemang. Planeringsfasen skedde mycket i olika delar, och mycket av planeringsfasens sektioner planerades skiljt. Vissa sektioner gick hand i hand så som tidpunkt och plats, men mycket planerades efterhand en sektion var avklarad. Som Eklund (2011) noterar är ett Gantt – schema nödvändigt för planeringen så att man kan se vad som måste planeras och när. I detta projekt användes inte ett Gantt – schema utan ett liknande som fungerade som en bas. Gantt – schemat gjordes i ett tidigt skede. Planeringsfasen innehöll en del planeringsmöten med AFS, och dessa var för att få idéer och bekräftelser samt vägledning att allting sker som det skall. Dessa planeringsmöten var värdefulla för arbetet och utan dem skulle fasen inte ha kunnat utföras lika bra.

Planeringsfasen är någonting som måste påbörjas i god tid. Planeringsfasen för detta evenemang började för fullt cirka 4 månader före evenemanget skulle hållas, men före det hade mycket idéer och funderingar skett. Det skulle ha varit bättre att börja planeringen i ett tidigare skede och på så sätt fått förmånligare offert. Jag har gjort en liten

checklista för AFS för följande läger att vad som är viktigt att tänka på exempelvis sex månader innan lägret diverse en vecka före (se figur 7). Det är nödvändigt att ha en grund, exempelvis en projektplan, för planeringsfasen för att den skall ske så strukturerat som möjligt. Planeringsfasen innehåller mera sektioner än man kan tänka sig, och därför behövs det mycket tid för den. Före planeringsfasen kan påbörjas måste ett utförligt arbete göras och definieras vad som skall planeras. Arbetsmängden i planeringsfasen skulle dock ha förminskats ifall det skulle ha varit fler involverade i planeringsfasen. Planeringsfasen utfördes väldigt grundligt för detta evenemang och resultaten blev utmärkta.

Muistilista

6 – 7 kuukautta ennen leiriä
- projektin määrittely
- mikä on kyseessä
- kenelle
- ketkä on mukana suunnitteluvaiheessa
- riskit

5 – 6 kuukautta ennen leiriä
- minkä takia leiri järjestetään
- milloin
- missä
- miten
- aikataulu
- vastuualueet

noin 2 kuukautta ennen leiriä
- ensimmäinen kutsu osallistujille
- leiriohjaajien rekrytointia
- ohjelman suunnittelua
- kuljetus

noin kuukausi ennen leiriä
- yksityiskohtainen kutsu osallistujille
- leiriohjaajat valmiina
- ohjelman läpikäyntiä
- erikoisruokavaliot

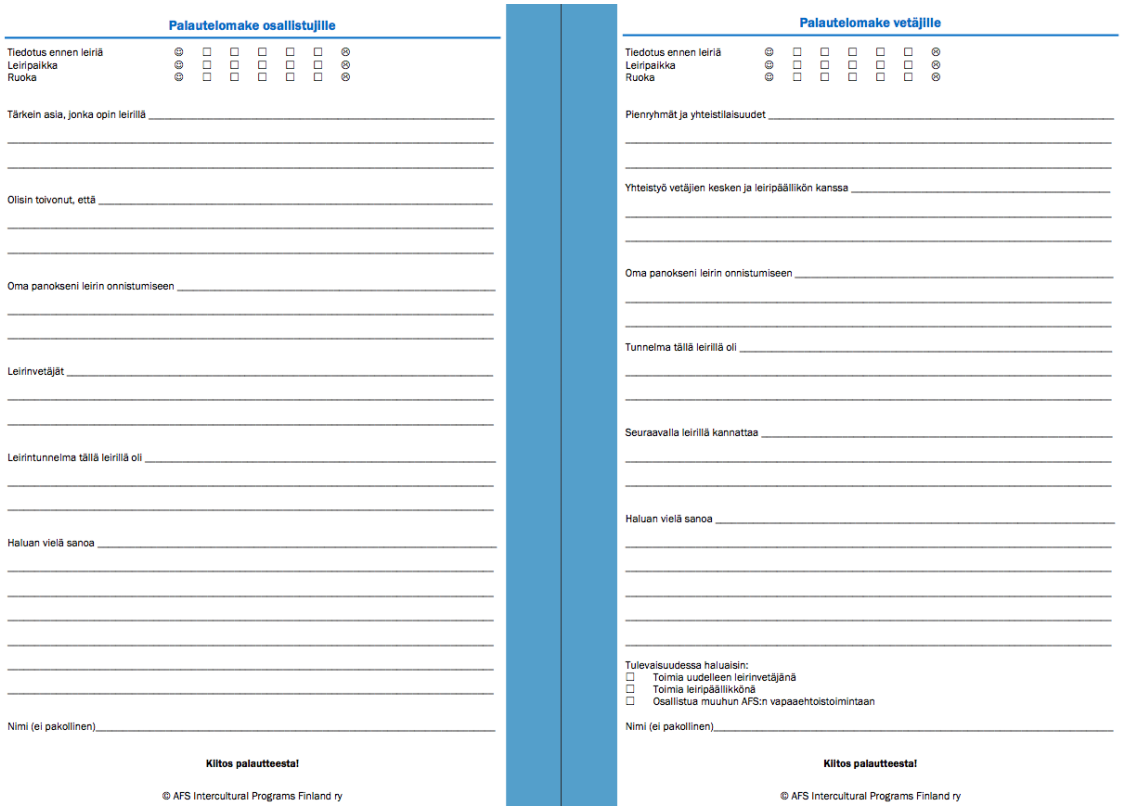
noin viikko ennen leiriä
- käynti leiripaikassa
- materiaalin pakkaaminen

Figur 7. Checklista för planeringen av ett läger gjort av skribenten, 2014

Genomförandefas

För genomförandefasen hade jag ett utvärderingstillfälle tillsammans med Kuivalainen och Seppälä den 9.5.2014 och då vi utvärderade denna fas. Under detta utvärderingsmöte läste vi igenom utvärderingsblanketterna (se figur 8) som både deltagarna och lä-

gerledarna hade skrivit. Utvärderingsblanketterna gav endast mervärde för AFS och hade ingenting med mitt arbete att göra. Utvärderingsblanketterna handlade om vad deltagarna tyckte om lägret när det var så stor, om stället och maten samt om programmet. Man hade även möjlighet att skriva förbättringsförslag i blanketten.



Palautelomake osallistujille

Tiedotus ennen leiriä ☺ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☹
Leiripaikka ☺ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☹
Ruoka ☺ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☹

Tärkein asia, jonka opin leirillä

Olisin toivonut, että

Oma panokseni leirin onnistumiseen

Leirinvetäjät

Leirintunnelma tällä leirillä oli

Haluan vielä sanoa

Nimi (ei pakollinen)

Kiitos palautteesta!

© AFS Intercultural Programs Finland ry

Palautelomake vetäjille

Tiedotus ennen leiriä ☺ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☹
Leiripaikka ☺ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☹
Ruoka ☺ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☹

Pienryhmät ja yhteistilaisuudet

Yhteistyö vetäjien kesken ja leiripäällikön kanssa

Oma panokseni leirin onnistumiseen

Tunnelma tällä leirillä oli

Seuraavalla leirillä kannattaa

Haluan vielä sanoa

Tulevaisuudessa haluaisin:
☐ Toimia uudelleen leirinvetäjänä
☐ Toimia leiripäällikkönä
☐ Osallistua muuhun AFS:n vapaaehtoistoimintaan

Nimi (ei pakollinen)

Kiitos palautteesta!

© AFS Intercultural Programs Finland ry

Figur 8. Utvärderingsblankett, AFS Intercultural Programs ry, 2008

Kuivalainen tog anteckningar under mötet och skrev bland annat upp angående vem av lägerledarna man borde och borde inte använda sig av i fortsättningen, om platsen, hur allting fungerade med schemat och tiderna. Eftersom hon inte var med på lägret var det viktigt för mig och Seppälä att berätta allting som hade skett där och vad som kunde ha gjorts bättre. Detta var sista mötet med AFS angående evenemanget, och det var oerhört viktigt att följa upp vad som hände under genomförandefasen samt under alla faser. AFS kommer att ha ett till läger med samma bas som denna och därför är det viktigt att veta vad som fungerade och vad som kunde ha gjorts annorlunda.

Tidtabellen för genomförandefasen var noggrant planerat, och den fungerade förvånansvärt bra. Till vissa sessioner var det för mycket tid planerat, men däremot så fick vi måltiderna att löpa bättre och man kunde alltid vara flexibel från någon annan ända. Alla grupper gick lite olika tider och äta, och därför blev det inte långa köer i matsalen.

På fredagen hade lägerledarna tid att bli förberedda och peppade inför lägret samt inför sina uppgifter under lägret, och det var även då som några ansvarsområden delades ut. Det som lägerledarna borde ha varit mer förberedda på var kvällsprogrammet. Det var någonting som ingen riktigt hade koll på och det borde ha varit en grupp som skulle ha varit ansvariga för att ordna detta. Det att vi inte hade något kvällsprogram var inte en negativ sak eftersom deltagarna ändå hängde tillsammans på kvällen, men det kunde ha skapat en ännu positivare och sammanhängande stämning.

Någonting som kunde förbättras inför nästa läger är deltagarnas ankomst till Siikaranta. Systemet kunde ha varit lite smidigare gällande incheckningen och utdelningen av grupperna. Detta skapade inte ett problem, men kunde göras mycket smidigare på något annat sätt, exempelvis med flera människor som hjälper till vid olika stationer och alla skulle ha olika ansvarsområden.

I genomförandefasen var det småting som kunde ha gjorts annorlunda, så som ha olika ansvarsområden för lägerledarna. Det fungerade toppen med tutorer, sessionsledare och landsessionsledare, men för dessa borde man ha delat in ansvarsområden. Med ansvarsområden menas det exempelvis att vissa av sessionsledarna skulle vara ansvariga för kvällsprogrammet, vissa skulle ansvara för introduktionstillfället och vissa för bussarna. Lägret löpte väldigt smidigt även om det skedde lite ändringar under veckoslutet. En av sessionsledarna måste åka hem på grund av personliga skäl och en annan hade glömt lägret, men som tur var hade vi extra sessionsledare så detta skapade inte problem. Det hade blivit ändringar med utrymmen som vi skulle använda, men detta blev fixat lätt och smidigt ändå. Man kan inte förutse att lägret skulle löpa utan några ändringar, utan man måste alltid vara beredd på ändringar eftersom sådana kommer att ske. I genomförandefasen gäller det att vara flexibel och ha koll på saker och ting. Allt som allt gick genomförandefasen utmärkt utan stora fel eller misstag.

4 DISKUSSION OCH AVSLUTNING

Att fungera som en projektledare för ett evenemang kräver mycket tid och planering. Jag uppfattade redan under definitionsfasen hur mycket arbete detta projekt kommer att kräva, men man kan inte neka att det inte skulle ha varit lärorikt. De olika teorierna som

jag läst på förhand, hjälpte mig under hela arbetsprocessen och det är någonting jag anser vara viktigt att läsa sig in på. Även om jag fungerade som projektledare för evenemanget, hade jag många jag samarbetade med. Samarbete är en väsentlig del i ett projekt som detta.

Jag har själv varit med om ett förberedande orienteringsläger, och därför anser jag ha en fördel när jag fungerade som projektledare inför detta projekt. Ifall man inte skulle vara medveten om vad som sker under lägret, varför det hålls och idén med det, skulle projektet ha blivit mycket svårare att genomföra. Jag anser att det är oerhört viktigt att ha med en erfaren ledare på lägret eller projektet, eftersom annars kan det bli grunden för ett kaos.

Planeringsfasen krävde mest uthållighet och tid från min sida. Det var mycket olika saker men skulle planera samt hålla koll på, och eftersom jag var projektledaren, var jag ansvarig för nästan allting. Arbetsmängden i planeringsfasen var relativ stort för en person och för att förminska den, kunde man ha haft exempelvis en assistent som hjälper till. Jag hade Kuivalainen som hjälpte mig med vissa uppgifter och hon stödde mig under hela arbetets gång. Vi hade många planeringsmöten med AFS och Kuivalainen, och jag anser även att arbetet inte skulle ha kunnat utföras lika duktigt utan alla dessa, eller utan henne för den delen. Dessa möten ger enorm mervärde till planeringsfasen.

Som tidigare nämnt, har hela arbetet fortskridit smidigt, men det är alltid någonting man kan förbättra sig på och göra ännu bättre för följande läger. Jag anser personligen att planeringsfasen kunde ha påbörjats i ett lite tidigare skede, men även när den inte började så tidigt för detta evenemang, blev det inte bråttom med någonting. Under planeringsfasen var det småting som jag fick väldigt bråttom med och dessa var exempelvis att informera specialdieterna, besöka Siikaranta och problemen med Kajon. Annat som jag tycker kunde förbättras är programmen till introduktionstillfället och kvällen, samt deltagarnas ankomst och incheckningen till lägerplatsen.

Även om lägret framskred väldigt fint, anser jag att AFS borde evaluera, ifall det är lönsamt att byta till ett stort läger istället för flera mindre. Enligt mig blev kostnaderna högre för ett större läger än för flera små, eftersom platserna för cirka 140 deltagare är

få och även därmed dyrare. Jag anser att i ett läger med cirka 140 deltagare är det svårare att ta alla i beaktande och det kan lätt glömmas bort deltagare. Lägerledarna får inte en så nära kontakt med deltagarna på ett större läger på grund av det stora deltagarantalet. Jag tycker att i ett mindre läger skapas det en mera sammanhängande omgivning och deltagarna känner sig mera bekväma att fråga och delta i de olika sessionerna. Dessa är endast mina egna åsikter och baseras på mina egna erfarenheter från både mitt eget orienteringsläger och denna.

Detta projekt har varit enormt lärorikt och spännande att arbeta med eftersom ämnet har varit någonting som intresserar mig. I ett projekt som detta, måste man lägga in sig 100 procentigt. Man måste ha koll på allting och det går inte bara att lägga projektet undan till en stund, utan evenemanget är ett fortskridande arbete. Vi hade otroligt bra samarbete med AFS under hela processen och jag är glad över att ha fått samarbeta med dem. Själva skrivprocessen för arbetet har dock inte fortskridit i en önskad takt. Jag hade önskat att bli färdig med skrivprocessen i september, men på grund av personliga skäl var detta inte möjligt. Jag har ändå lagt in mig helhjärtat på projektet och är väldigt nöjd med resultaten.

KÄLLOR

Litteratur

AFS Intercultural Programs, Inc. 1984, *Reports from the workshop on intercultural learning content and quality standards*, New York, 38s

Conway, D. G. 2009, *The event manager's bible : the complete guide to planning and organising a voluntary or public event*, Oxford : How To Books, 316s.

Eklund, Sven. 2011, *Arbeta i projekt*, 4 uppl., Lund: Studentlitteratur AB, 180s.

Holme, Idar Magne; Solvang, Bernt Krohn. 1991, *Forskningsmetodik om kvalitativa och kvantitativa metoder*, Lund: Studentlitteratur AB, 339s.

Kilkenny, Shannon. 2011, *The complete guide to successful event planning with companion*, 2 uppl., Ocala, Florida: Atlantic Publishing Group Inc, 336s.

Matthews, Dough. 2008, *Special Event Production – The Process*, Oxford: Elsevier Butterworth-Heinemann, 250s.

Vallo, Helena; Häyrinen, Eija. 2008, *Tapahtuma on tilaisuus*, 2 uppl., Helsinki: Tietosanoma Oy, 246s.

Wolf, Paulette; Wolf, Jodi. 2005, *Event Planning Made Easy*, New York: McGraw-Hill, 221s.

Elektroniska källor

AFS Intercultural Programs Finland ry. 2014a, *Suomen AFS*. Tillgänglig: http://www.afs.fi/suomen-afs/ Hämtad: 9.12.2013

AFS Intercultural Programs Finland ry. 2014b, *Vaihto-oppilaaksi hakeminen*. Tillgänglig: http://www.afs.fi/vaihto-oppilaaksi/tayta-hakemus/ Hämtad: 3.4.2014

Egan, Dave. 2013a, *How Five "W's" And An "H" Can Make Your Event Better Part One*. Publicerad: 9.5.2013. Tillgänglig: http://iceemblog.wordpress.com/2013/05/09/how-five-ws-and-an-h-can-make-your-event-better-%E2%80%A2-part-one-%E2%80%A2/ Hämtad: 18.3.2014

Egan, Dave. 2013b, *How Five "W's" And An "H" Can Make Your Event Better Part Two*. Publicerad : 14.5.2013. Tillgänglig: http://iceemblog.wordpress.com/2013/05/14/how-five-ws-and-an-h-can-make-your-event-better-%E2%80%A2-part-two-%E2%80%A2/ Hämtad: 18.3.2014

Learning Toolbox. 2014, *5 W's & 1 H*. Tillgänglig: http://coe.jmu.edu/learningtoolbox/printer/5w1h.pdf Hämtad: 18.3.2014

Sharma, Himanshu. 2014, *Event Planning Tips*. Tillgänglig: http://www.eventeducation.com/event-planning.php Hämtad: 18.3.2014

TechMarking.com. 2012, *5 W's and 1 H of Event Planning*. Publicerad: 30.10.2012. Tillgänglig: http://www.techmarking.com/business/management/5-ws-and-1-h-of-event-planning Hämtad: 9.3.2014

TechMarking.com. 2012, *5 W's and 1 H of Event Planning*. Publicerad: 30.10.2012. Tillgänglig: http://www.techmarking.com/business/management/5-ws-and-1-h-of-event-planning Hämtad: 9.3.2014

BILAGOR

AFS Intercultural Programs Finland Ry
PL 231, Yrjönkatu 1
00121 HELSINKI

Tarjouspyyntö

1 (1)

16.01.2014

Tarjouspyyntö 16.01.2014

Vaihto-oppilaiden lähtöorientaatio

AFS Intercultural Programs Finland Ry järjestää lähtöorientaation nuorille lukio-opiskelijoille jotka ovat lähdössä vaihto-oppilaiksi maailmalle. Lähtöorientaatiolla on tarkoitus antaa nuorille valmiudet tulevaa vuotta varten. Lähtöorientaatiolle osallistuu noin 120 nuorta (15 – 18 v) sekä noin 20 vetäjää. AFS Intercultural Programs Finland Ry on järjestö eikä yritys, siksi budjettimme on rajallinen. Pyytäisimme teiltä tarjousta mikä sisältää seuraavat asiat:

Henkilömäärä	120 - 140 henkilöä
Ajankohta	Joku seuraavista ajankohdista **2. – 4.5 , 16. – 18.5** tai **25. – 27.4** Perjantaina saapuisi n. 15 henkilöä klo 19 aikoihin ja lauantaina klo 11 loput osallistujat. Lähtö olisi sunnuntaina noin klo 16.
Majoitus	Perjantaina majoitus noin 15 henkilölle ja lauantaina majoitus lopuille osallistujille (noin 120 – 140 hlö). Majoitus voi olla basic tasoa, kaikki mahdolliset yöpymiset käy esim. lisävuoteet, patjat yms. sekä tarvittaessa voimme tuoda myös makuupusseja.
Tilat	Tarvitsisimme erilaisia tiloja ryhmätyötehtäviin esim. vapaa muotoisia ryhmätyöhuoneita/tiloja, nurkkauksia tai sohvaryhmiä sekä kokoustila noin 140 henkilölle (ryhmä voidaan tarvittaessa jakaa kahteen)
Ateriat	Perjantaille toivoisimme iltapalaa ja lauantaille aamupalaa noin 15 henkilölle. Loput ruokailut olisi koko osallistuja määrälle, eli noin 140 henkilölle. Lauantaina lounas, päiväkahvi, päivällinen sekä iltapala, ja sunnuntaina aamiainen, lounas sekä päiväkahvit. Toivoisimme ruuan olevan esimerkiksi tavallista kotiruokaa.

Odotamme tarjoustanne 24.1.2014 mennessä.

Annan tarvittaessa lisätietoja, puh. +358 50 467 4949 tai josefiina.tammilehto@afs.org

Ystävällisin terveisin

AFS Intercultural Programs Finland Ry

Josefiina Tammilehto
harjoittelija

Bilaga 1. Anbudsförfrågan gjord av skribenten, 2014

Bilaga 2. Gruppbild på deltagare, tagen av skribenten, 2014

Bilaga 3. Gruppbild på deltagare, tagen av skribenten, 2014

Bilaga 4. Gruppbild på deltagare, tagen av skribenten, 2014

Bilaga 5. Gruppbild på deltagare, tagen av skribenten, 2014

Bilaga 6. Gruppbild på deltagare, tagen av skribenten, 2014

Bilaga 7. Gruppbild på deltagare, tagen av skribenten, 2014

Bilaga 8. Gruppbild på deltagare, tagen av skribenten, 2014

Bilaga 9. Gruppbild på deltagare, tagen av skribenten, 2014

Bilaga 10. Gruppbild på deltagare, tagen av skribenten, 2014

Bilaga 11. Gruppbild på deltagare, tagen av skribenten, 2014

Bilaga 12. Gruppbild på deltagare, tagen av skribenten, 2014