

POHJOIS-KARJALAN AMMATTIKORKEAKOULU

Muotoilun koulutusohjelma

Jaana Ahlholm

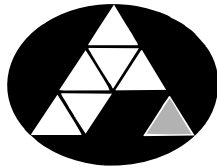
Anne Leppänen

TAPAHTUMASUUNNITTELUN PALVELUPAKETIT

LUMO DECOS OY:LLE

Opinnäytetyö

Marraskuu 2011



POHJOIS-KARJALAN
AMMATTIKORKEAKOULU

OPINNÄYTETYÖ

Syksy 2011

Muotoilun koulutusohjelma

Sirkkalantie 12 A

80100 Joensuu

Tekijät

Jaana Ahlholm

Anne Leppänen

Nimeke

Tapahtumasuunnittelun palvelupaketit Lumo Decos Oy:lle

Tiivistelmä

Opinnäytetyön aiheena on kehittää tapahtumasuunnittelun palvelupaketteja sisustussuunnitteluyritykselle Lumo Decos Oy:lle. Opinnäytetyön tavoitteena on selkeyttää yrityksen tapahtumasuunnittelupalvelua ja sen hinnoittelua kehittämällä valmiiksi hinnoiteltuja palvelupaketteja. Palvelupakettien perusideana on auttaa yritystä lisäämään myyntiä ja asiakasta saamaan selkeämmän kuvan palvelun kokonaisuudesta. Opinnäytetyössä käydään läpi myös tapahtumasuunnittelun prosessia alusta loppuun, jotta saadaan ymmärrys palvelupakettien sisällöstä.

Palvelupaketit kehitetään hyödyntäen tekijöiden työkokemusta tapahtumasuunnittelusta sekä syventymällä kirjallisuuteen tapahtumien järjestämisestä. Palvelupaketeista pyydettiin arviot asiantuntijoilta sekä mahdollisilta kohderyhmiltä. Arvioiden perusteella voidaan tulevaisuudessa kehittää uusia palvelupaketteja.

Kohderyhmien arvioiden perusteella voitiin päätellä, että palvelupaketteihin on koottu tärkeimmät osa-alueet. Arvioissa oli myös hyviä kehittämisideoita uusiksi palvelupaketeiksi.

Kieli

Sivuja 42

Suomi

Liitteitä 3

Asiasanat

Tapahtumasuunnittelu, tapahtuman järjestäminen, palvelupaketit, somistus



NORTH KARELIA
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

THESIS

Fall 2011

Degree Programme in Design

Sirkkalantie 12 A

FIN 80100 Joensuu

Authors

Jaana Ahlholm

Anne Leppänen

Title

Event Planning Service Packages to Lumo Decos Oy

Abstract

The purpose of this thesis is to develop service packages for the interior design company Lumo Decos Oy. The aim of the thesis is to clarify event planning services by developing pre-priced service packages. The main idea is to help the company increase its sales and customers to get a more explicit picture of the services are offered. The thesis deals with the process of event planning from beginning to end, in order to obtain understanding of the content of the service packages.

The service packages are developed with the help of the authors' previous work experience and by reading literature. Both experts in the field and potential target groups evaluated the finished service packages. In the future, new service packages can be developed based on their feedback.

We were able to conclude from the target groups' evaluations that the main areas of event planning are taken into consideration in the service packages. The evaluations also included some good ideas for future service packages.

Language

Finnish

Pages 42

Appendices 3

Keywords

Event planning, service packages, decoration

Sisältö

1	Johdanto.....	5
2	Lähtökohdat.....	6
2.1	Tavoitteet ja tarkoitus.....	6
2.2	Visuaalinen viitekehys.....	7
3	Tapahtuman järjestäminen	9
3.1	Suunnitteluvaihe	10
3.2	Toteutus.....	13
3.3	Palaute.....	17
3.4	Jälkimarkkinointi	17
4	Yritystapahtumat	18
4.1	Seminaarit.....	18
4.1.1	Teema	19
4.1.2	Kutsu	20
4.1.3	Ohjelma.....	21
4.1.4	Tila	22
4.1.5	Somistus	23
4.1.6	Tarjoilu	25
4.1.7	Kuljetukset.....	25
4.1.8	Painotuotteet	26
4.1.9	Tulkkkaus.....	27
5	Yksityiset juhlat.....	28
6	Palvelupaketit.....	30
6.1	Seminaaripalvelupaketti.....	30
6.2	Syntymäpäiväpalvelupaketti	34
6.3	Palvelupakettien arviointi	38
7	Pohdinta	39
	Lähteet.....	42
	Liitteet	
Liite 1	Mutkaton matka – seminaarin kutsu	
Liite 2	Kyselylomake seminaaripalvelupaketista	
Liite 3	Kyselylomake lasten teemajuhlapalvelupaketista	

1 Johdanto

Teemme opinnäytetyön omalle yrityksellemme Lumo Decos Oy:lle. Lumo Decos Oy on juhla- ja tapahtumasuunnitteluun erikoistunut yritys, joka tekee myös muun muassa sisustussuunnittelua. Opinnäytetyön tarkoituksena on selkeyttää tapahtumasuunnittelupalvelua ja sen hinnoittelua kehittämällä valmiiksi hinnoiteltuja palvelupaketteja. Palvelupaketti on yrityksen tuottamista palveluista poimittu palveluiden kokoelma, jolla pyritään vastaamaan asiakkaan tarpeisiin. Palvelupakettien perusideana on auttaa yritystä myymään helpommin tietyt palvelut ja asiakasta saamaan selkeämmän kuvan työn kokonaisuudesta ja hinnasta. Palvelupaketit olisivat valmiiksi hinnoiteltuja peruspaketteja, joihin kuuluisivat ennalta määrätyt palvelut. Peruspaketteihin olisi saatavilla lisäpalveluita sopimuksen mukaan ja niistä veloittaisimme erikseen.

Idea yrityksen perustamiseen on lähtöisin lukuisista opiskeluaikana tehdyistä tapahtumasuunnitteluprojekteista. Huomasimme, että tarjoamillamme palveluille on olemassa tarve yritysmaailmassa sekä yksityisissä kodeissa. Halusimme tehdä opinnäytetyön niin, että se auttaisi meitä kehittämään yritystoimintaamme. Palvelupakettien avulla toiminnastamme tulee selkeämpää sekä asiakkaalle että meille yrittäjille.

2 Lähtökohdat

Lähtökohtana opinnäytetyölle on oma yrityksemme Lumo Decos Oy. Yritys on perustettu elokuussa 2010 ja se työllistää kaksi yrityksen osakasta. Lumo Decos Oy tekee pääasiassa juhla- ja tapahtumasuunnittelua. Palveluihin kuuluu myös sisustussuunnittelu, stailaus, messusuunnittelu ja pienimuotoiset graafiset työt. Yrityksemme valttikorttina onkin monipuolinen osaaminen. Lumo Decos Oy:n asiakkaita ovat sekä yritykset että yksityiset henkilöt.

2.1 Tavoitteet ja tarkoitus

Opinnäytetyön tavoitteena on saada kehitettyä yrityksellemme Lumo Decos Oy:lle toimivat ja käyttäjäläheiset palvelupaketit. Tällä hetkellä yrityksellä on tunti hinnoittelu ja olemme huomanneet, että asiakkaan on hankalaa saada kokonaiskuva työstä ja hinnasta tunti hinnoittelulla. Koska budjetti on yleensä projektien tärkein asia, olemme ajatelleet, että paketit auttavat asiakasta saamaan selkeämmän kuvan siitä mitä palveluita hän yritykseltä saa ja mihin hintaan. Palvelupaketin avulla asiakkaan on helpompi ymmärtää, että yritykseltämme saa paljon muitakin palveluita kuin vain somistusta. Tunti hinnoittelu sopii pienempiin projekteihin, joissa tuntimäärät jäävät pienemmiksi ja projektin tuntimäärä on helpompi arvioida. Uskomme kuitenkin, että laajemmissa projekteissa palvelupaketit toimivat paremmin ja paketit rajaavat tarkasti sen, mitä työ kaiken kaikkiaan sisältää.

Tässä opinnäytetyössä emme kuitenkaan käsittele pakettien hinnoittelua vaan niiden sisältöä. Hinnoittelimme palvelupaketit kuitenkin valmiiksi, jotta voimme laittaa kokonaiset paketit hintoineen esille yrityksen Internet-sivuille ja näin helpottaa yrityksen palvelumarkkinointia.

Saadaksemme realistisen kuvan palvelupakettien sisällöstä, on perehdyttävä yleisesti tapahtumien järjestämiseen. On saatava tarkka käsitys siitä, mitä kaikkea on otettava huomioon, kun tapahtumaa aletaan suunnitella. Olemme järjes-

täneet jo useita tapahtumia, joista on tullut käytännön kokemusta ja joita voimme hyödyntää opinnäytetyössämme. Oman kokemuksen lisäksi syvennämme tietämystämme kirjallisuuden avulla. Aineistojen avulla pääsemme johtopäätökseen palvelupakettien tarpeellisuudesta ja käytännöllisyydestä.

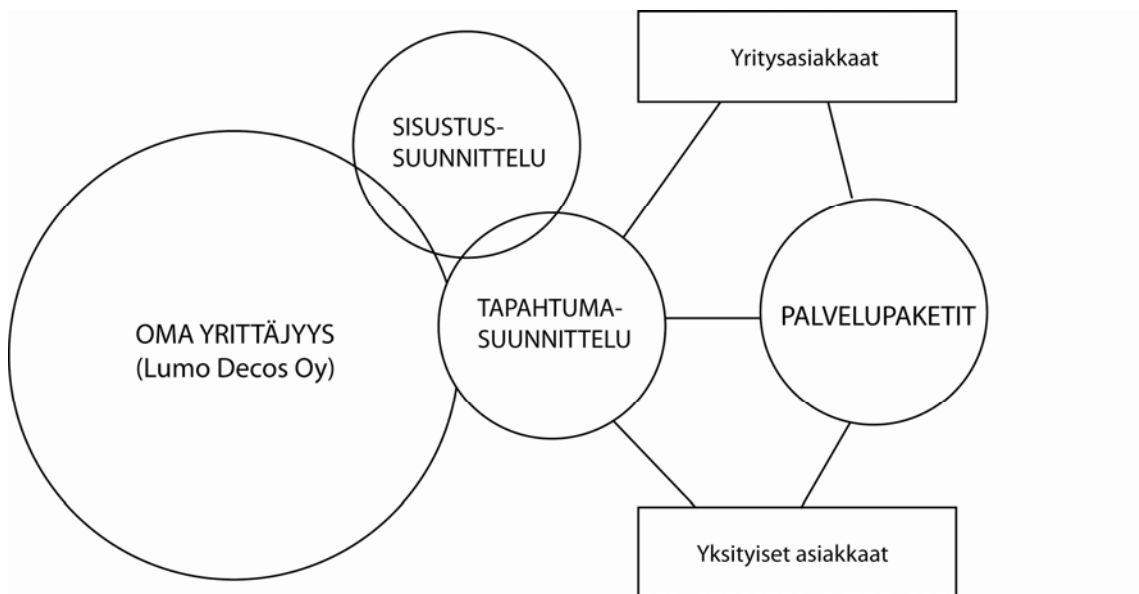
Haluamme tässä opinnäytetyössä keskittyä muodostamaan kaksi palvelupakettia, toisen yrityksille ja toisen yksityisille henkilöille. Jos tulevaisuudessa huomaamme palvelupakettien toimivan käytännössä, niitä on tarkoitus kehittää lisää muihinkin palveluihin. Yrityksille kehittelemme paketin seminaareja varten ja yksityisille henkilöille paketin lasten syntymäpäiväkutsuista.

Opinnäytetyössä perehdymme tapahtuman järjestämiseen kokonaisuudessaan. Koska opinnäytetyössä käsitellään tapahtuman järjestämistä myös yleisellä tasolla, uskomme siitä olevan hyötyä kenelle tahansa tapahtumaa järjestävälle organisaatiolle tai yksityiselle henkilölle.

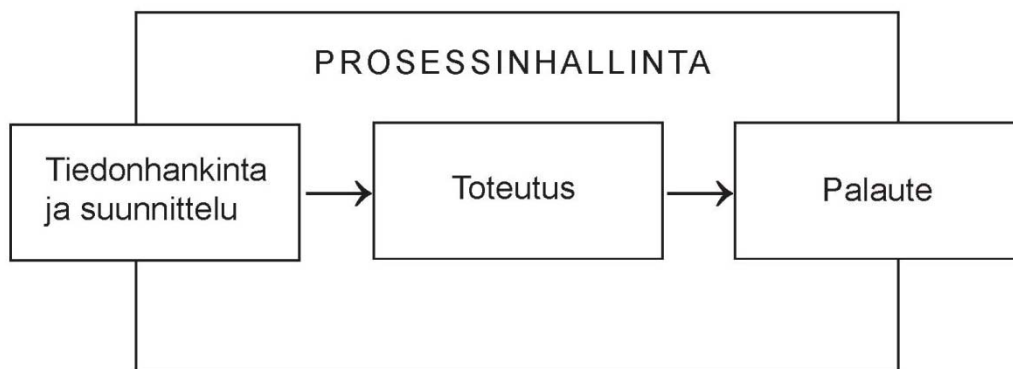
2.2 Visuaalinen viitekehys

Opinnäytetyön visuaalisessa viitekehyksessä (Kuva 1) oma yrittäjyytemme on suurin tekijä, koska halusimme opinnäytetyömme olevan hyödyksi yrityksellemme. Yrityksemme tekee pääasiallisesti tapahtumasuunnittelua. Selvitämme palvelupakettien tarpeellisuutta ja kehitämme sisältöä sekä yritysten että yksityisten henkilöiden näkökulmasta ja heidän tarpeistaan tapahtuman järjestämisessä. Tätä kuvaamme visuaalisella viitekehyksellä. Tapahtuman järjestämisessä on aina kolme päävaihetta, jotka kuvaamme kaaviolla. (Kuva 2). Prosessi alkaa tiedonhankinnalla ja suunnittelulla hyvissä ajoin ennen tapahtumaa. Tiedonhankinta toteutuu haastattelemalla juhlan tilaajaa eli asiakasta. Tiedonhankinnan perusteella aloitetaan suunnitteluvaihe. Suunnitteluvaiheessa ideoidaan, hankitaan kaikki tarpeelliset materiaalit, pidetään palavereita yhteistyökumppaneiden, kuten pitopalvelun, kanssa. Suunnitteluvaiheessa tehdään kaikki mahdollinen valmiiksi ennen toteutusta. Toteutusvaiheessa on tapahtuman rakentaminen, itse tapahtuma ja sen purkaminen. Toteutusvaiheen jälkeen pidetään palautepalaveri asiakkaan kanssa, kuinka tapahtuma on onnistunut. Palautetta

voi kysyä myös tapahtumaan osallistuneilta vierailta. Tapahtuman järjestäminen vaatii hyvää prosessinhallintaa ja organisointikykyä, jotta tapahtumasta tulee kaikin puolin onnistunut kokonaisuus.



Kuva 1. Visuaalinen viitekehys.



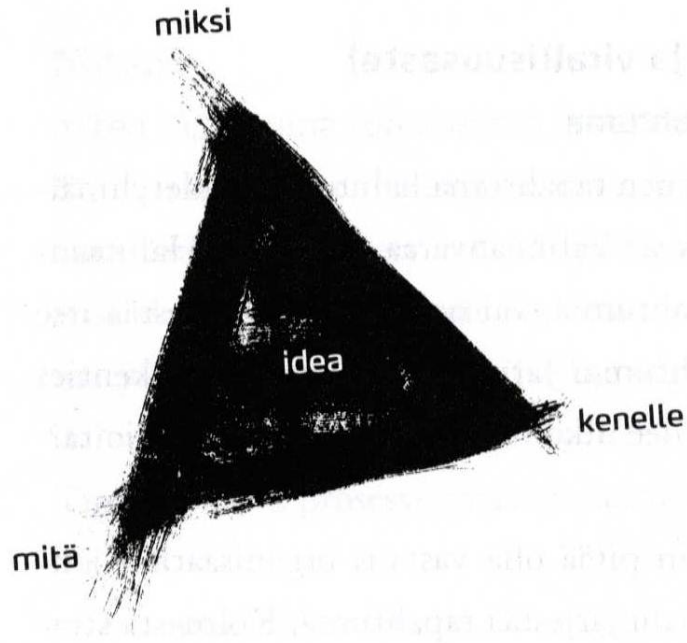
Kuva 2. Tapahtuman järjestämisen päävaiheet

3 Tapahtuman järjestäminen

Tapahtumia järjestetään ympärillämme koko ajan. Tapahtumat voidaan luokitella pääsääntöisesti asiatapahtumiin, viihdetapahtumiin ja niiden yhdistelmiin (Vallo & Häyrinen 2008, 57). Tapahtuman järjestäjä voi olla kuka tahansa yksityinen henkilö, yritys tai hanke. Yksityisen henkilön tapahtumat ovat yleensä juhlia, muun muassa syntymäpäivät, häät, sukujuhlat lukeutuvat näihin. Yrityksillä tapahtumat voivat olla yritysjuhlia, kuten vuosijuhlia ja pikkujouluja sekä seminaareja ja konferensseja. Myös messut kuuluvat yritysten tärkeisiin tapahtumiin. Tapahtumat voivat olla luonteeltaan ja laajuudeltaan aivan erilaisia, mutta aina tapahtuman järjestämisessä on otettava monta osatekijää huomioon ja osattava koota ne yhdeksi toimivaksi kokonaisuudeksi.

Oman kokemuksemme mukaan tapahtuman järjestäminen vie paljon aikaa ja resursseja sekä yksityisen henkilön että yrityksen työntekijän ajasta. Etenkin yrityksissä tapahtumien järjestäminen delegoidaan tietyille henkilöille omien töiden lisäksi, jolloin aikaa tapahtuman suunnitteluun ei jää tarpeeksi. Työntekijä voi jopa stressaantua liiasta työmäärästä ja tapahtuma ei tunnu enää mielekkäältä. Myös ideat ja motivaatio voivat olla vähissä, jos vastuu annetaan aina samalle henkilölle ja tapahtumasuunnittelu täytyy tehdä ylimääräisenä oman työn lisäksi.

Kun suunnitellaan tapahtumaa järjestettäväksi, on pohdittava mitä tapahtumalla haetaan ja mitä siltä odotetaan. Tapahtuman suunnittelijan on tiedettävä aina ennen suunnitteluun ryhtymistä, millaisesta tapahtumasta on kyse. Jotta tapahtuma olisi onnistunut, on vastattava strategisiin kysymyksiin miksi, kenelle ja mitä? (Kuva 3) On mietittävä tarkkaan, miksi tapahtuma järjestetään ja mitä organisaatio haluaa viestiä tapahtumalla. On tärkeää myös tietää mikä on kohderyhmä, kenelle tapahtuma järjestetään. Kun näihin kysymyksiin on vastaukset, on mietittävä millainen tapahtuma halutulle kohderyhmälle ja halutulle tavoitteelle on oikeanlainen. (Vallo & Häyrinen 2008, 93–94.)



Kuva 3. Strategisen kolmion kysymykset (Vallo & Häyrinen 2008, 93).

3.1 Suunnitteluvaihe

Tapahtuman suunnittelu pitää aloittaa riittävän ajoissa, yleensä jo useita kuukausia, jopa vuotta ennen. Suunnitteluun kannattaa ottaa mukaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa kaikki ne, joiden panosta tapahtuman toteutuksessa tarvitaan. Näin saadaan mukaan erilaisia näkökulmia ja ideoita, ja kaikki tapahtumaa järjestävät sitoutuvat paremmin tapahtuman tavoitteisiin. Samalla tapahtuman onnistumisen todennäköisyys kasvaa. (Vallo & Häyrinen 2008, 148.)

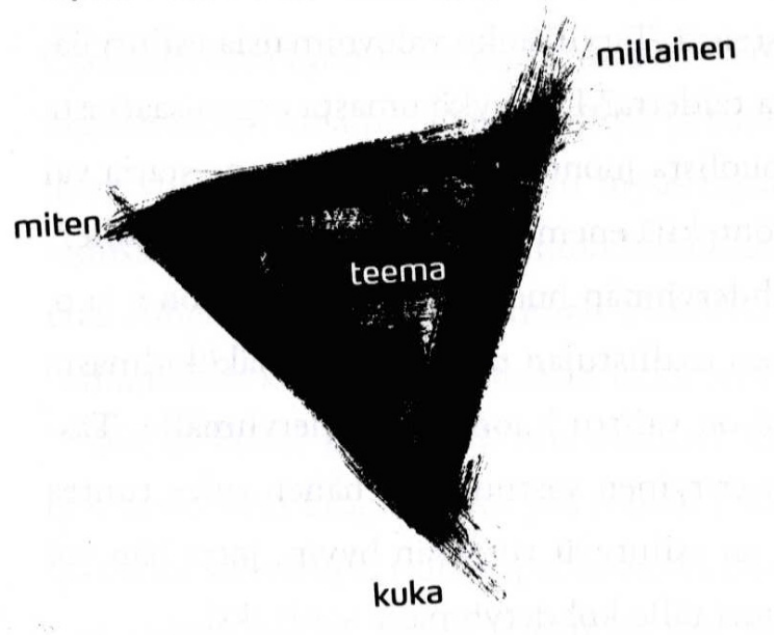
Tapahtuman suunnittelu alkaa siitä, että tavataan asiakas ensimmäisen kerran ja kartoitetaan asiakkaan toiveet. Alkuun otetaan selvää myös millainen budjetti on varattu tapahtumaa varten, koska se määrää tapahtuman laajuuden. Aikaisemmissa projekteissamme olemme huomanneet, että asiakkailla ei ole realistista kuvaa siitä mihin kaikkeen on varattava rahaa tapahtumaa suunniteltaessa. Ensimmäisessä palaverissa kartoitetaan myös juhlan teema ja osallistujamäärä, jotta tiedetään millaista tilaa tapahtumalle ruvetaan etsimään. Juhlan teema vaikuttaa tilan valintaan ja toisin päin. Jos asiakkaalla on jo tiedossa jokin erikoinen

teema, voi se rajata hieman paikan valintaa ja jos juhla halutaan pitää ehdottomasti jossain tietyssä paikassa, eivät kaikki teemat ole välttämättä mahdollisia.

Suunnitteluvaiheessa mietitään aikataulua, jonka mukaan tapahtumaa suunnitellaan ja toteutetaan. Kokemuksemme mukaan aikataulu hiukan elää koko suunnittelun ajan, mutta jo hyvissä ajoin ennen tapahtumaa on hyvä aikatauluttaa koko tapahtuma aina suunnittelusta purkamiseen asti. Näin koko suunnitteluryhmä on tietoinen siitä mitä milloinkin tapahtuu ja tapahtuman järjestäminen on sujuvampaa.

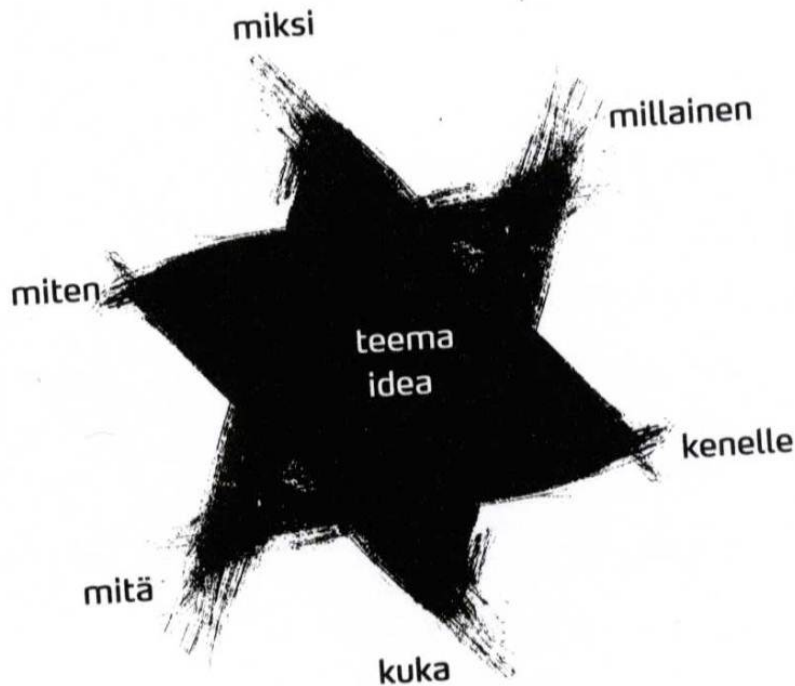
Tapahtuman järjestämisessä tarvitaan monenlaisia ammattilaisia ja jokaiselle osalle täytyy löytää tekijä. Esimerkiksi tarjoilulle tai äänentoistolle täytyy hankkia omat ammattilaisensa ja rakennusvaiheeseen saatetaan tarvita lisää käsiä apuun erilaisiin töihin. Suunnitteluvaiheessa on hyvä miettiä, onko työvoimaa varattu riittävästi kaiken toteuttamiseen. Tilan kalustus täytyy huomioida, että pöytiä ja tuoleja löytyy riittävästi sekä hankkia niitä tarpeen mukaan lisää.

Suunnitteluvaiheessa tulevat esiin myös operatiiviset kysymykset miten, millainen ja kuka (Kuva 4). On tärkeää miettiä miten tapahtuma toteutetaan niin, että haluttu tavoite saavutetaan ja idea sekä teema näkyvät läpi koko tapahtuman. Tapahtuman sisältö, millainen tapahtuma on, riippuvat tapahtuman tavoitteesta, kohderyhmästä ja halutuista viesteistä. (Vallo & Häyrinen 2008, 95–96). Ohjelma on saatava räätälöityä niin, että se on sopiva kohderyhmälle. Olemme huomanneet aikaisemmissa töissämme, että jos ohjelma ja esiintyjät eivät ole kohderyhmälle sopivia, vieraat ovat turhautuneita ja eivät pidä tapahtumaa mielekkäänä ja pahimmassa tapauksessa lähtevät tapahtumasta pois. Tapahtuman järjestäjällä ja organisoijalla on aina suuri vastuu tapahtuman onnistumisesta (Vallo & Häyrinen 2008, 96).



Kuva 4. Operatiivisen kolmion kysymykset (Vallo & Häyrinen 2008, 95).

Tapahtuman suunnittelussa täytyy jatkuvasti pitää mielessä tapahtuman idea ja teema. (Kuva 5) Jos tapahtuman suunnitteluvaiheessa on käyty läpi kaikki näiden kahden kolmion kuusi kysymystä ja haettu niihin vastaukset, on onnistuneelle tapahtumalle olemassa hyvä lähtökohta. (Vallo & Häyrinen 2008, 98.)



Kuva 5. Onnistunut tapahtuma (Vallo & Häyrinen 2008, 97).

3.2 Toteutus

Toteutusvaiheessa rakennetaan tapahtuma kaikin puolin valmiiksi vieraita varten. Rakennusvaihe on usein toteutusvaiheen aikaa vievin osuus. Se on se vaihe, jolloin kulussit pystytetään ja rekvisiitta laitetaan kuntoon itse tapahtumaa varten. Itse tapahtuma on suuri näytelmä, joka kestää vain hetken. Tapahtumat, joita on suunniteltu viikkoja, kuukausia tai vuosia, ovat hetkessä ohi. Kun esirippu aukeaa, ei enää ole paljoakaan tehtävissä. (Vallo & Häyrinen 2008, 153.)

Jo suunnitteluvaiheessa tehdään aikataulu rakennusvaiheesta, jotta kaikki saataisiin valmiiksi oikeaan aikaan. On mietittävä, missä järjestyksessä asiat on järkevää hoitaa, jotta tapahtuman rakennus etenisi jouhevasti. Esimerkiksi, jos tapahtumaan rakennetaan lava, johon tulee somistusta sekä ääni- ja valotekniikkaa, on mietittävä missä järjestyksessä mikäkin toteutetaan. Lavan täytyy olla pystytettynä ennen somistusta ja tekniikkaa. Somistajien ja ääni- ja valotekniikan ammattilaisten on hyvä etukäteen miettiä, miten kumpikin hoitaa oman

osa-alueensa, jotta kummatkin pystyvät hoitamaan omat työnsä olematta toisensa tiellä.

Somisteita tapahtumaan valmistetaan tai hankitaan mahdollisimman paljon etukäteen. Rakennuspäivään ei kannata jättää mitään ylimääräistä työtä, vaan kaikki somisteet ja lavasteet mahdollisuuksien mukaan kannattaa valmistaa etukäteen. Jos somisteita valmistetaan itse, on siihen varattava riittävästi aikaa ennen rakennuspäivää. Rakennuspäivänä somisteet asennetaan paikoilleen. On hyvä varautua myös yllättäviin ongelmiin, joita rakennusvaiheessa saattaa tulla eteen. Jos vuokratulla tilalla on olemassa esimerkiksi vahtimestari tai talonmies, olisi tärkeää, että hän olisi rakennusaikaan tavoitettavissa mahdollisten tilaan liittyvien ongelmien takia. Rakennuspäivään on varattava aikaa niin, että kaikki olisi valmiina noin tuntia ennen juhlaa. Monesti vieraat saattavat tulla hyvinkin ajoissa paikalle ja silloin kaiken tulisi olla tehtynä.

Toteutusvaiheeseen kuuluu oleellisena asiana myös juhlan purkaminen. Vaikka purkamiseen kuluu aikaa huomattavasti vähemmän kuin itse rakentamiseen, on siinäkin aikataulutus tärkeää. Esimerkiksi jos ruokapöytiä on somistettu, on niitä raivattava somisteet ennen kuin pitopalvelu voi ottaa juhlaliinat pois. Myös purkuvaiheessa on siis toimittava yhteistyössä muiden tekijöiden kanssa ja laadittava aikataulu kuka tekee mitä ja milloin. Purkamisessa on myös tärkeää pakata käytetyt somisteet siististi, jotta niitä voi käyttää myöhemmin uudestaan. Ennen purkamista on myös mietittävä minne uudelleenkäytettävät somisteet voi varastoida ja kuuluko varastointi asiakkaalle vai suunnittelijalle. Etukäteen on siis hyvä sopia jääkö somisteet juhlan jälkeen asiakkaalle vai suunnittelijalle.

Esimerkkinä juhlan suunnittelusta ja toteutuksesta kerromme vuonna 2009 tekemästämme noin 800 hengen yritysjuhlasta. Kyseisen tapahtuman suunnittelu aloitettiin elokuussa 2009 ja itse tapahtuma oli marraskuun lopulla 2009. Juhlapaikkana oli suuri liikuntahalli, joka piti saada somistettua kokonaan valitun teeman mukaan. Haastetta rakentamiseen toi se, että liikuntahallissa ei ollut edes esiintymislavaa, joten kaikki piti rakentaa alusta asti.

Teemana juhlassa oli avaruus ja tähtitaivas. Tapahtuman laajuuteen nähden aikaa juhlan suunnitteluun oli vähän, vain kaksi kuukautta, joten aikataulutus täytyi tehdä erityisen tarkasti. Suunnittelutyö eteni vaiheittain asioiden kiireellisyysjärjestyksessä. Ensin täytyi saada kutsut valmiiksi postitusta varten, jonka jälkeen pystyimme jatkamaan somistuksen suunnittelun ja materiaalien hankinnan parissa. Valmistettavia somisteita juhlaan oli suunniteltu niin paljon, että huomasimme tarvitsevamme apuvoimia niiden rakentamiseen. Rakensimme muun muassa puhujanpöntön ympärille kuuraketin, jolloin sai vaikutelman, että puhuja puhui kuuraketissa. Esiintymislavan yläpuolelle teimme planeettoja ja lavan reunalle kuukiviä (Kuvat 6 ja 7.) Onneksi saimme apuvoimia tarpeeksi ajoissa ja kaikki somisteet olivat valmiina rakennuspäivään mennessä. Miettiesämme rakennuspäivän aikataulua, pyysimme apuvoimia myös rakentamiseen, sillä tiesimme, että rakennusaikataulu on tiukka. Rakentamiseen menikin aikaa yhteensä lähes 20 tuntia. Saimme kuitenkin hoidettua rakentamisen kuten suunnittelimme, hyvässä yhteistyössä muiden tekijöiden, kuten äänentoisto- ja valomiesten ja pitopalvelun, kanssa. Juhlan purkaminen jäi seuraavaan aamuun ja varasimme purkamiseen reilusti aikaa. Varastoimme uudelleenkäytettävät somisteet asiakkaan varastoon myöhempiä juhlia varten.



Kuvat 6 ja 7. Valmis lava (Lumo Decos Oy).

3.3 Palaute

Tapahtuman jälkeen on hyvä pitää vielä päätöspalaveri asiakkaan kanssa, jossa käydään tapahtuma kokonaisuudessaan läpi. Palaverissa pohditaan, kuinka hyvin tapahtumassa on onnistuttu ja käydään läpi uudestaan strategisen ja operatiivisen kolmion kysymykset ja vastaukset niihin. Tästä vedetään johtopäätös, onko tapahtuma ollut kokonaisuudessaan onnistunut, missä osa-alueissa on onnistuttu hyvin ja missä jäi parantamisen varaa. Palaverissa kannattaa olla itselleen ja asiakkaalle rehellinen myös epäonnistuneista osa-alueista, jotta samoja virheitä ei toistaisi enää seuraavassa tapahtumassa. Yleensä asiakaskin tällöin uskaltaa sanoa, jos jokin asia on epäonnistunut.

3.4 Jälkimarkkinointi

Jälkimarkkinointi on tehokas keino saada tyytyväiset asiakkaat tilaamaan tapahtumasuunnittelupalveluita uudestaan. Jälkimarkkinointina voi käyttää esimerkiksi kiitoskorttien lähettämistä asiakkaalle sekä yhteistyökumppaneille. Kiitoskor-teissa on hyvä tuoda esille oma tyytyväisyys sekä onnistuneeseen tapahtumaan että onnistuneeseen yhteistyöhön, ja muistuttaa, että suunnittelija on käytössä myös jatkossa vastaavanlaisissa tilanteissa ja tapahtumissa. Kiitoskortissa on hyvä mainita lyhyesti myös muut yrityksen toimialat, jos yritys tekee muutakin kuin tapahtumasuunnittelua. Lumo Decos Oy:n toimialoihin kuuluu juhla- ja tapahtumasuunnittelun lisäksi esimerkiksi sisustussuunnittelua, joten tyytyväinen asiakas voi tilata palveluita jatkossa myös toisilta toimialoilta.

Tekemässämme 800 hengen yritystapahtumassa hoidimme Lumo Decos Oy:n jälkimarkkinoinnin kiitoskortilla. Lähetimme kiitoskortin tapahtuman tilaajalle eli asiakkaalle ja kaikille yhteistyökumppaneille, ja kerroimme olevamme tyytyväisiä yhteistyöhön ja juhlan onnistumiseen. Myöhemmin olemme saaneet samalta asiakkaalta useita eri toimeksiantoja juhlasomistuksiin.

4 Yritystapahtumat

Yritystilaisuuksilla ja tapahtumilla yritys tai yhteisö ylläpitää suhteita sidosryhmiin, viestii arvoistaan ja tavoitteistaan, herättää luottamusta ja rakentaa yhteisökuvaa (Harju 2003, 3). Yritystilaisuuden tulee tukea yrityskuvaa ja ilmentää totuudenmukaista yrityskulttuuria. Yritystilaisuuksilla on saavutettava myönteistä huomiota, siksi valmistelujen on oltava ammattimaisia. (Harju 2003, 7.)

Yritykset järjestävät tapahtumia sekä omaa henkilöstöä että asiakaskuntaa varten. Seminaarit, konferenssit, messut sekä asiakasillat ovat keino markkinoida yritystä asiakkaille. Henkilöstölle järjestettävät tapahtumat ovat yleensä virkistyspäiviä, pikkujouluja ja henkilöstö- ja vuosijuhlia. Tapahtumat ovat tärkeä osa yritystoimintaa ja niillä halutaan viestittää, että yrityksellä menee hyvin.

4.1 Seminaarit

Tässä opinnäytetyössä paneudumme tarkemmin seminaariin ja sen järjestelyihin. Käytämme esimerkkinä tekemäämme seminaarijärjestelyä, jonka teimme hankkeen projektipäällikön apuna vuonna 2010. Kyseessä oli Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulun Itsenäisen suoriutumisen innovaatiokeskuksen Matkailusta hyvinvointia –hankkeen Mutkaton matka -seminaari.

Seminaari on informaatiota välittävä ja virikkeitä antava tilaisuus (Harju 2003, 99). Seminaarilla tarkoitetaan jonkin tietyn aiheen ympärille rakennettua päivää, joka koostuu asiantuntijaluennoista ja – keskusteluista ja johon kutsutaan seminaarin aihealueeseen liittyviä yrityksiä ja yhteisöjä sekä rahoittajat. Seminaarit ovat yleensä jonkun yrityksen hankkeen järjestämiä tapahtumia. Hankkeita rahoittaa yleensä joku yrityksen ulkopuolinen taho, kuten monissa tapauksissa Euroopan unioni.

Seminaarijärjestelyissä on otettava huomioon useita asioita, jotta saadaan aikaiseksi onnistunut tapahtuma. Ensin täytyy miettiä mikä on seminaarin tavoite, mihin seminaarilla pyritään. Seuraavaksi täytyy miettiä millaisella budjetilla seminaaria ruvetaan järjestämään. Budjetti määrää pitkälti sen millainen tapahtuma seminaarista voidaan tehdä. Myös ajankohta pitää miettiä tarkkaan, että ei tulisi päällekkäisyyksiä samankaltaisten tapahtumien kanssa.

Kansainvälisessä Mutkaton Matka –seminaarissa teemana oli esteettömän luontomatkailun markkinointi ja sen kehittäminen. Seminaarissa pohdittiin tiedon tuottamisen sekä välittämisen haasteita esteettömien matkailupalvelujen tuottajilta kuluttajille sekä luokitteluiden ja standardien käyttöä ratkaisuna näihin haasteisiin (Mutkaton matka –seminaarin kutsu, 2010). Seminaarissa oli puhujia sekä Suomesta että ulkomailta, joista kaikki työskentelevät joko esteettömyyden tai luontomatkailun parissa.

Meidän osuus seminaarin järjestämisessä oli suunnitella tapahtumalle teema ja oma logo ja tehdä kaikki graafinen materiaali samalla tyylillä ja väreillä. Graafisia materiaaleja olivat muun muassa kutsu, opasteet ja seminaariohjelma. Tehtävänäimme oli myös kilpailuttaa seminaariin kaikki palveluntarjoajat, kuten kuljetusfirmat, tulkit ja painotalot. Suunnittelimme seminaariin somistuksen ja toteutimme sen paikan päällä. Avustimme asiakasta myös ohjelman ja tarjoiluiden laatimisessa seminaaripäivään.

4.1.1 Teema

Kaikilla tapahtumilla, myös seminaarilla, on hyvä olla joku teema. Teema on se kattoajatus joka pitää tapahtuman koossa. Teeman valinta kertoo paljon organisaatiosta ja valittu teema on pohja tapahtuman perusteella luotavalle mielikuvalle. Teeman on kuljettava läpi koko tapahtuman. Sen on näytävä koko tapahtuman ajan kutsusta aina jälkimarkkinointiin saakka. (Vallo & Häyrinen 2008, 180–181.)

Mutkaton matka –seminaarissa teemana oli esteetön luontomatkailu. Teeman pohjalta saimme tehtäväksi suunnitella seminaarille nimen sekä oman logon. Keksimme nimen joka mielestämme kuvasti sekä esteettömyyttä että matkailua, joten nimeksi tuli ”Mutkaton matka”. Asiakas piti nimestä ja toivoi että nimi esiintyisi logossa. Toiveena oli myös, että logosta näkyisi sekä luonto, että esteettömyyskin. Lähdimme suunnittelemaan logoa asiakkaan toiveiden mukaan. Teimme kaksi erityylistä logovaihtoehtoa, joista toinen oli modernimpi ja toinen perinteisempi. Molemmissa logoissa oli lehtiaihe ja väreinä vihreän ja ruskean eri sävyt. Asiakas valitsi perinteisemmän vaihtoehdon, jossa oli ruskeakehyksisen laatikon sisällä leijuva vihreä puunlehti. Keskellä oli seminaarin nimi (Kuva 8.) Sama luonto- ja lehtiaihe toistui kutsussa, muissa graafisissa materiaaleissa, painotuotteissa, somistuksessa ja ohjelmassa.



Kuva 8. Mutkaton matka –seminaarin logo (Lumo Decos).

4.1.2 Kutsu

Tilaisuuden tavoite määrää kutsuttavat vieraat (Harju 2003, 15). Suunnitteluvaiheen alussa täytyy miettiä ketä halutaan paikalle. Yleensä kutsuttavien listalla on ensimmäisenä hankkeen rahoittajat sekä yhteistyökumppanit. Lisäksi kutsutaan seminaarin aiheeseen liittyviä yrityksiä, yhteisöjä ja yksityisiä henkilöitä. On hyvä miettiä, mikä on seminaarin osallistujatavoite, paljonko kuulijoita halutaan paikalle. Kutsuja kannattaa lähettää enemmän kuin yleisömäärän tavoite on, koska kaikki eivät paikalle kuitenkaan pääse. Kutsut on hyvä postittaa hyvissä

ajoin, jotta kutsuttavilla on aikaa reagoida ja järjestellä pääsynsä tapahtumaan. Ennen varsinaista kutsua voi lähettää ennakkokutsun jo 1-2 kuukautta aiemmin ja pyytää heitä varaamaan tietyn päivän suunnittelemaamme tarkoitukseen sekä viitata myöhemmin lähetettävään kutsuun (Luoto 1996, 31). Kutsun täytyy olla selkeä ja siitä tulee käydä ilmi tärkeimmät asiat, kuten mitä, missä, milloin sekä keneltä kutsu on. Lisäksi kutsussa on hyvä mainita onko kutsu yhdelle vai kahdelle, odotetaanko kutsuun vastausta ja milloin, onko tilaisuus maksullinen vai maksuton ja mikä on tapahtuman sisältö pääpiirteittäin. Vastauspyynnössä on syytä pyytää ilmoittamaan mahdollisista erityisruokavalioista, allergioista tai muista rajoitteista, kuten liikuntarajoitteista. (Vallo & Häyrynen 2008, 121.) Kutsun ulkoasu on hyvä olla valitun teeman mukainen, jotta tapahtuman ilmeestä tulee yhtenäinen.

Mutkaton matka –seminaarin kutsussa toistui logon lehti-teema ja vihreä väri. Kutsu täytyi tehdä kaksisivuiseksi, koska tärkeimpien tietojen lisäksi siihen täytyi saada mukaan myös seminaaripäivän ohjelma, jossa kävi ilmi puhujat ja puheenvuorojen aiheet (liite 1). Alustava kutsu lähetettiin noin kolme kuukautta aiemmin ja varsinainen kutsu noin kuukautta ennen tapahtumaa sähköpostitse. Koska seminaari oli kansainvälinen, kutsusta tehtiin kääntäjän avustuksella myös englanninkielinen versio.

4.1.3 Ohjelma

Seminaariohjelma kannattaa miettiä tarkkaan ja aikatauluttaa jo hyvissä ajoin etukäteen. Puhujien kanssa täytyy sopia puheeseen käytettävä aika, jotta aikataulussa pysyttäisiin. On kuitenkin hyvä varautua siihen, että aikataulut eivät välttämättä mene juuri suunnitelmien mukaan, joten aikataulusta ei kannata tehdä liian tiukkaa. Ohjelmaa tehdessä täytyy ottaa huomioon taukojen paikat ja pituudet, jotta kuulijat jaksavat keskittyä ja saavat mahdollisimman suuren hyödyn puheenvuoroista. Seminaariohjelmaan voi sisällyttää myös esimerkiksi musiikkiesityksiä puheenvuorojen välille, jotta seminaaripäivä ei olisi liian raskas. Ohjelman sujumuuden kannalta olisi hyvä, että seminaarissa olisi juontaja, joka vie ohjelmaa ja päivää eteenpäin.

Mutkaton matka -seminaarin ohjelmaa pohdittiin yhdessä hankkeen projektipäällikön kanssa. Päivän aikataulua hiottiin moneen kertaan, jotta päivästä tulisi sujuva, ja että se ei kävisi seminaarivieraille liian raskaaksi. Päiväohjelman lisäksi seminaarissa oli mahdollisuus osallistua pienimuotoiseen iltaohjelmaan, jossa oli mahdollisuus verkostoitua ja vaihtaa ajatuksia päivän seminaarista. Iltahjelma järjestettiin luontoaiheeseen liittyen riihikodassa nuotion ympärillä. Kodassa oli tarjolla pientä iltapalaa.

4.1.4 Tila

Kun seminaarin tarkoitus, budjetti ja teema ovat selvillä, on alettava miettimään tilaa, jossa seminaari järjestetään. Tila on todella ratkaiseva tekijä seminaarin onnistumisessa. Tilaa valitessa täytyy ottaa huomioon, että paikka sopii järjestävän organisaation imagoon ja se on sopivan kokoinen odotetulle osallistujamäärälle (Vallo & Häyrinen 2008, 132). Liian suuri tila antaa sellaisen kuvan, että paikalla ei olisi juuri ketään ja liian pienessä tilassa ihmiset tuntevat itsensä helposti ahdistuneiksi. Tilaa valitessa on huomioitava kulkuyhteydet ja paikoitusmahdollisuudet sekä tarjoilun järjestäminen. On otettava huomioon myös se, onko osallistujien joukossa liikuntaesteisiä, esimerkiksi pyörätuolilla liikkuvia (Vallo & Häyrinen 2008, 132). Tilaa etsiessä on otettava huomioon, että tilaisuuksissa voidaan tarvita monenlaista tekniikkaa, kuten videokameraa, tietokoneita, valkokangasta ja tulkkaustekniikkaa. Ellei tilassa ole kyseistä tekniikkaa tai haluttuja laitteita, ne voidaan sinne asentaa tai vuokrata. (Harju 2003, 13.)

Mutkaton matka –seminaari järjestettiin Nurmeksen Hyvärilässä. Hyvärilä on matkailu- ja nuorisokeskus, joka sijaitsee järven rannalla luonnon keskellä. Hyvärilä oli yksi Matkailusta hyvinvointia –hankkeen yhteistyökumppaneista, joten oli luontevaa, että seminaari pidettiin siellä. Esteettömyys on huomioitu Hyvärilässä useassa asiassa, joten se sopi seminaaripaikaksi erittäin hyvin. Seminaari pidettiin sadan hengen auditoriossa, joka kokonsa puolesta sopi odotettuun vierasmäärään.

4.1.5 Somistus

Vain harvoin tila toimii sellaisenaan, mutta tilasta kuin tilasta voi saada kelvollisen sopivalla somistuksella (Vallo & Häyrynen 2008, 132). Somistus suunnitellaan sellaiseksi, että se viestii osallistujalle niin tilaisuudentarkoituksen kuin teemankin. Aula on ensimmäinen tila, jonka vieras näkee ja joka vaikuttaa tulijan mieleen tiedostamattakin. On myös muistettava somistaa kaikki tilat, jossa vieraat liikkuvat. Tilojen somistuksessa tulisi pyrkiä ehjään kokonaisuuteen. Yhtenäisyys luo rauhoittavan taustan suurellekin ihmismäärälle. (Harju 2003, 12.) Hyviä somisteita ovat valot ja kankaat, joilla saa paljon aikaiseksi (Vallo & Häyrynen 2008, 134). Seminaarien somistuksissa voi käyttää mielikuvitusta ja tehdä näin seminaarista mieleenpainuvamman ja mielenkiintoisemman. Vaikka seminaarille olisi ennalta määrätty aihe tai teema, voi sen puitteissa suunnitella somisteiksi lähes mitä vain.

Koska viihtyvyys ja värien harmonia vaikuttavat myönteisesti osanottajien mieliin, on huolehdittava somistuksesta (Harju 2003, 96). Mielestämme somistuksella on tärkeä merkitys seminaarin järjestämisessä. Onnistunut somistus saa vieraat viihtymään ja heille jää sellainen mielikuva, että heitä varten on panostettu. Seminaarista, jossa on panostettu somistukseen, voi tulla myös uskottavampi kuin sellaisesta, jossa somistusta ei ole lainkaan.

Mutkaton matka – seminaarin somistus haluttiin tehdä lähes kokonaan luonnosta löytyvistä materiaaleista. Koska seminaari oli juuri parhaimman ruskan aikaan, ja halusimme hyödyntää sitä, somisteina käytettiin teemaan liittyviä upeita syksyn väreissä olleita lehtiä, käpyjä, kiviä ja marjoja. Luonnonmateriaalien lisäksi käytimme mustia kankaita, koska näin saimme kirjavat lehdet näyttämään entistä paremmilta. Auditoriossa somitimme lehdillä puhujanpöntön, sekä sen vieressä olleen pöydän. Puhujanpöntön takana olevalle seinälle kiinnitimme siiman avulla myös syksyn värikkäitä lehtiä (Kuva 9). Puiden lehdillä, kävyillä ja marjoilla somitimme seminaariesitepöydän sekä riihikodan tarjoilutiskin (Kuva 10). Illan tummuessa somistusta täydennettiin kynttilöin.



Kuva 9. Mutkaton matka –seminaarin auditorion somistusta (Lumo Decos).



Kuva 10. Mutkaton matka –seminaarin riihikodan somistusta (Lumo Decos).

4.1.6 Tarjoilu

Tarjoilun luonne määräytyy seminaarin osallistujien, luonteen, teeman, ajankohdan ja paikan mukaan. Pitopalvelun puoleen kannattaa kääntyä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Hyvät pitopalvelut osaavat auttaa tapahtumanjärjestäjää tarjoamalla uusia ideoita ja viimeisiä ruokamaailman trendejä. Kun tarjoiluita suunnitellaan, on mietittävä kuinka pitkä seminaaripäivä on, tarvitaanko esimerkiksi lounasta vai riittääkö pelkkä kahvitus. Tarjoilussa on otettava huomioon kaikki erityisruokavaliot, jotta kukaan ei jää ilman tarjottavia. Tarjoilut ja kattaus pitää sovittaa yhteen teeman kanssa. (Vallo & Häyrinen 2008, 142–143.)

Mutkaton matka –seminaarissa tarjoilut tulivat Hyvärilän puolesta. Tarjoilut olivat teemaan liittyvää, hyvin luonnonläheistä ja lähellä tuotettua ruokaa. Tässä projektissa hankkeen projektipäällikkö huolehti tarjoilujen suunnittelusta ja tilaamisesta yhdessä Hyvärilän edustajan kanssa.

4.1.7 Kuljetukset

Seminaaripaikka ja kulkuyhteydet määrittelee sen, tarvitaanko seminaariin järjestää kuljetusta. Kuljetuksista on hyvä kertoa vieraille jo hyvissä ajoin etukäteen, jotta vieraat saavat aikaa järjestää mahdolliset jatkoyhteydet, esimerkiksi lennot, jos vieraita on tulossa muualta Suomesta tai ulkomailta. Mikäli vieraiden odotetaan tulevan omilla autoillaan, täytyy varmistua siitä, että seminaaripaikalla on parkkipaikkoja riittävästi ja ajo-ohjeet ilmenevät jo kutsusta (Vallo & Häyrinen 2008, 166). Kuljetusten lisäksi on hyvä miettiä, tarvitseeko joku vieraista mahdollisesti majoitusta. Varsinkin kauempaa tulevat vieraat saattavat haluta majoittua jonnekin seminaaripaikan läheisyyteen. Kutsuun on siis hyvä lisätä myös vaihtoehtoja yöpymispaikoista ja hotelleista ja ehkä jopa varata muutama huone varmuuden vuoksi valmiiksi.

Koska Hyvärilä sijaitsee Nurmeksessa, seminaariin järjestettiin kuljetus Joensuu-Hyvärilä-Joensuu. Näin junalla tai lentokoneella saapuneet pääsivät vaivatta seminaaripaikalle ilman lisäkustannuksia. Vieraita pyydettiin ilmoittautumaan yhteiskuljetukseen etukäteen, jotta pystyimme varaamaan riittävän kokoisen linja-auton. Ilmoittautumisen yhteydessä pyysimme ilmoittamaan myös mahdollisesta pyörätuolipaikan tarpeesta, koska kaikissa linja-autoissa ei ole pyörätuolipaikkoja. Kuljetusten aikatauluttaminen oli hyvin haastavaa. Täytyi miettiä tarkkaan, moneltako linja-auton oli lähdettävä matkaan, jotta se oli riittävän ajoissa Hyvärilässä. Linja-auto pysähtyi matkalla kahdessa paikassa ottamaan lisää vieraita kyytiin, joten siihenkin oli osattava varata oma aikansa. Lähtöajassa täytyi ottaa huomioon myös junalla ja lentokoneella saapuvat, joiden piti ehtiä linja-auton kyytiin. Juna- ja lentokoneaikataulut toivat haastetta myös paluukyytiaikatauluihin.

Mutkaton matka –seminaarissa vieraat majoittuivat Hyvärilässä. Puhujille sekä henkilökunnalle huoneet oli varattu etukäteen, mutta seminaarivieraat varasivat huoneet itse. Kutsun mukana oli valmiina huoneiden hinnat ja yhteystiedot Hyvärilään, jotta majoituksen varaaminen olisi vieraille mahdollisimman helppoa ja nopeaa.

4.1.8 Painotuotteet

Tapahtumia varten suunnitellaan yleensä helposti tunnistettavat, tapahtuman logolla varustetut painotuotteet (Harju 2003, 19). Painotuotteita voivat olla esimerkiksi kutsut, kansiot, käsiohjelmat, nimilaput, muistilehtiöt, kynät, kassit, t-paidat ja opasteet. Seminaareissa kootaan yleensä seminaarikansio, johon laitetaan tärkeitä seminaariin liittyviä liitteitä, kuten osallistujalista, päivän ohjelma aikatauluineen, nimilappu, kynä ja palautelomake. Kansion mukana voidaan antaa vielä kassi, johon voi kerätä muuta päivän aikana kertyvää seminaarimateriaalia ja muistiinpanoja.

Suunnittelimme painotuotteita Mutkaton matka –seminaariin (Kuva 10). Seminaarin logo painatettiin seminaarikansioon, kangaskassiin, t-paitoihin. Seminaarikansioon sisälle laitoimme osallistujalistan, päivän ohjelman, kynän ja palaute-lomakkeen. Jokaisella vieraalla oli myös logolla varustettu nimilappu. Puhujat ja seminaarissa töissä olleet avustajat saivat muistoksi muun muassa logolla varustetut t-paidat.



Kuva 10. Mutkaton matka –seminaarin painotuotteita (Lumo Decos Oy).

4.1.9 Tulkkaus

Seminaarit voivat olla kansallisia tai kansainvälisiä. Jos seminaarissa on ulkomaisia vieraita tai puhujia, tarvitaan joko simultaani- tai konsekutiivinen tulkkaus. Simultaanitulkkaus tapahtuu samanaikaisesti laitteiston avulla ja konsekutiivinen puheen taukokohdissa. Tulkkauksesta täytyy ilmoittaa kutsussa, jotta kukaan ei jäisi kielimuurin takia pois. Simultaanitulkkaukseen tarvitaan oma laitteisto, joten tilaa etsiessä on hyvä ottaa tarve huomioon. Jos tilassa ei ole tarvit-

tavaa tekniikkaa, on sellainen hommattava hyvissä ajoin. Suomessa on hyvin vähän simultaanitulkkauslaitteita vuokraavia yrityksiä, joten varaukset on tehtävä hyvissä ajoin. Myös tulkkeja täytyy tiedottaa simultaanitulkkauksesta ajoissa ja heille on toimitettava puheenvuorot kirjallisina etukäteen, jotta he voivat tutustua puheisiin. Jos seminaarivieraissa on kuulovammaisia, myös heille on varattava joko viittomakielentulkki tai kirjoitustulkki. Tulkkien mahdollisuudesta on mainittava jo kutsussa ja pyydetävä ilmoittamaan ilmoittautumisen yhteydessä jos joku näitä tulkkeja tarvitsee.

Mutkaton matka –seminaariin tarvitsimme sekä englanninkielen tulkkeja että viittomakielentulkkeja. Tulkkauksen täytyi tapahtua samanaikaisesti puheiden kanssa, joten tarvitsimme seminaariin tulkkauslaitteiston. Seminaaripaikassa laitteistoa ei ollut valmiina, joten jouduimme vuokraamaan sen. Otimme yhteyttä Oulun Kongressitekniikka Oy:öön, jotka vuokraavat laitteistoja ympäri Suomen. Laitteistoa ei tarvitse osata käyttää itse, sillä laitteiston mukana paikalle tulee teknikko, joka hoitaa kaiken tekniikan. Simultaanitulkkaukseen tarvitsimme kaksi tulkkiä, jotka tulkkasivat puheet joko suomesta englanniksi tai toisinpäin. Myös viittomakielentulkkeja tarvitsimme seminaariin kaksi, sillä puheet ja koko seminaaripäivä olivat niin pitkiä, ettei yksi tulkki olisi voinut niitä hoitaa.

5 Yksityiset juhlat

Yksityisiä juhlia voivat olla muun muassa häät, ylioppilasjuhlat, valmistujaiset, rippijuhlat ja syntymäpäivät. Yksityisten juhlien järjestämisessä on paljon yhtäläisyyksiä kuin yritystapahtumissa, mutta suuria erojakin on. Kutsu on yksityisissä juhlissa useasti tyyliltään rennompia. Se voidaan esittää paitsi kirjallisesti myös suullisesti. Nykyään käytetään myös paljon sosiaalista mediaa, kuten Facebookia kutsun lähettämiseen.

Teemaa ei yksityisissä juhlissa aina välttämättä ole, mutta juhlan ilme voidaan muodostaa tiettyjen värien mukaan. Jos teema kuitenkin on, se on yleensä ren-

noppi kuin yritystapahtumissa. Yksityisissä juhlissa myös monesti pukeudutaan teeman mukaan, kuten halloween- tai 80-luku – juhlissa.

Ohjelma yksityisissä juhlissa riippuu tilaisuuden luonteesta. Esimerkiksi häissä ohjelmana on usein perinteisiä hääleikkejä ja musiikista vastaa ulkopuolinen esiintyjä. Pienemmissä juhlissa ohjelmaa ei ole järjestetty tai siitä vastataan itse, esimerkiksi lasten syntymäpäivillä voidaan järjestää muun muassa ongintaa tai yhteisleikkejä.

Yksityiset juhlat ovat usein pienempiä kuin yritystapahtumat, joten juhlatilan löytäminen on helpompaa, koska vaihtoehtoja on enemmän pienemmille juhlille. Myös yksityisissä juhlissa teema vaikuttaa tilan valintaan. Yksityisiä juhlia järjestetään paljon myös kotona, jolloin säästetään tilan vuokrauksessa. Jos juhlalla on tietty teema tai värimaailma, somistetaan juhlapaikka sen mukaan. Yksityisissä juhlissa käytetään usein somisteena kynttilöitä ja kukka-asetelmia, jos juhlalla ei ole erityistä teemaa. Hääjuhlissa usein halutaan panostaa somistukseen enemmän kuin esimerkiksi syntymäpäivä- tai ylioppilasjuhlissa. Teemajuhlat ovat yleistymässä, mutta ne ovat edelleen suosituimpia lasten syntymäpäiviä järjestettäessä.

Yksityisten juhlien tarjoilu hoidetaan useasti itse tai talkoovoimin. Vierasmäärän kasvaessa turvaudutaan helpommin pitopalvelun palveluihin. Jos juhlia varten vuokrataan juhlatila ja heillä on oma pitopalvelu, voidaan asiakas velvoittaa käyttämään heidän palveluitaan. Jos juhlalle on määritetty teema, kannattaa tarjoilutkin järjestää teeman mukaan. Pitopalvelulle täytyy ilmoittaa teema hyvissä ajoin, jotta he osaavat valmistaa menun sen mukaan.

Kuljetuksia järjestetään yksityisissä juhlissa harvoin, mutta jos kyseessä on isot juhlat ja juhlapaikka sijaitsee kaukana, voidaan linja-autokuljetus järjestää. Näin menetellään muun muassa suuremmissa häissä, jossa vieraat kuljetetaan kirkosta juhlapaikalle. Myös majoitusta kannattaa miettiä jos juhlavieraita on paljon. On hyvä ottaa selville, onko juhlapaikalla mahdollisuus majoitukseen, ja jos ei, niin hotelleista voi kysyä tarjoukset vieraille valmiiksi tai ainakin kutsun mukaan tehdä lista kaupungin hotellivaihtoehtoista

Myös yksityisissä juhlissa voi käyttää painotaloja muun muassa kutsujen ja pöytäkorttien tekoon, jos ei niitä kerkiä tekemään itse. Yleisempää on kuitenkin, että ne tehdään itse tai talkoovoimin.

6 Palvelupaketit

Tämän opinnäytetyön seminaarin ja lasten syntymäpäiväjuhlien palvelupaketit muodostamme omien kokemusten ja tehtyjen töiden pohjalta. Apuna käytämme kirjallisuutta tapahtumien järjestämisestä. Valmiista palvelupaketeista pyydämme palautetta oletetuilta kohderyhmiltä ja tämän perusteella pohdimme, ovatko palvelupaketit valmiita sellaisenaan yrityksemme käytettäviksi vai täytyykö niitä vielä kehittää lisää. Teimme kyselylomakkeet, joissa oli kysymyksiä liittyen joko seminaariin tai lasten teemajuhliin (Liitteet 2 ja 3). Kyselylomakkeiden kanssa näytimme myös esimerkkejä palvelupaketteihin liittyen. Jatkossa aiomme kehittää myös muista palveluistamme palvelupaketteja, jos toteamme ne tämän opinnäytetyön perusteella hyödyllisiksi.

6.1 Seminaaripalvelupaketti

Seminaaripalvelupaketti on koottu niin, että se hyödyttäisi sekä asiakasta että Lumo Decos Oy:tä. Palvelupakettiin on tarkoituksena koota tärkeimmät asiat seminaarin järjestämiseen liittyen niin, että se toimisi mahdollisimman monelle asiakkaalle peruspakettina. Peruspaketin lisäksi on mahdollista tilata lisäpalveluita asiakkaan tarpeiden mukaan. Voimme esimerkiksi järjestää seminaariin pitopalvelun tai kuljetukset. Pohdimme paketin sisältöä ja kokemuksen perusteella tulimme siihen tulokseen, että peruspaketissa on oltava sellaiset palvelut, joita asiakas ei usein osaa tehdä itse. Mietimme eri osa-alueita seminaarin järjestämiseen liittyen, mihin asiakas todennäköisesti tarvitsee eri palveluntarjoajien osaamista. Haluamme koota paketin siten, että asiakas saa yritykseltämme kaikki nämä palvelut eikä hänen tarvitse asioida useiden eri tahojen kanssa.

Palvelupaketissa korostuu monialainen osaamisemme. Sisustussuunnittelijoina osaamme tehdä somistuksen ammattitaidolla ja saada aikaan harmonisen kokonaisuuden. Koska meillä on hallussa myös graafisen suunnittelun perusteet, pystymme sisällyttämään palvelupakettiin graafista suunnittelua, muun muassa kutsun suunnittelun. Näin saamme graafisen materiaalin yleisilmeen mukaiseksi ja kokonaisuus on yhtenäinen. Toinen yrittäjistä on aikaisemmalta ammatiltaan floristi, joten myös kukka-asetelmista voidaan tehdä seminaarin ilmeen ja teeman mukaisia. Kukka-asetelmia käytetään seminaareissa somisteena yleensä puhujanpöytä, paneelipöytä ja tarjoilupöytä.

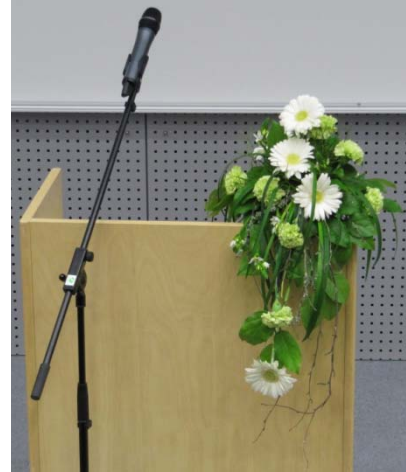
Peruspakettiin kuuluu:

- kutsun suunnittelu
- julisteen tai mainoksen suunnittelu
- nimilappujen suunnittelu
- seminaarikansion kokoaminen
 - osallistujaluettelo
 - seminaariohjelma
 - muistiinpanovälineet
 - palautelomake
- somistuksen suunnittelu
- kolme kukka-asetelmaa

Esimerkkinä kerromme syksyllä 2010 tekemästämme erään seminaarin somistuksesta 100 hengen auditorioon. Seminaarissa käsiteltiin muun muassa rakentamisen energiaratkaisuja. Toiveena asiakkaalla oli, että seminaarin ilme olisi luonnonläheinen ja somistuksessa käytettäisiin materiaaleja luonnosta. Kukka-asetelmissa käytimme valkoisia ja vihreitä kukkia, sammaleisia oksia, sammalta ja käpyjä. Kukka-asetelmia teimme info-pöytään (Kuva 11), puhujanpöytään (Kuva 12), lavalle (Kuva 13) ja tarjoilupöytiin (Kuva 14). Seminaarin somistuksessa käytimme myös luonnonläheisiä materiaaleja, kuten kukkia, heinää, kiviä ja käpyjä (Kuva 15). Kutsussa (Kuva 16) käytettiin väreinä luonnonläheisiä värejä, vihreää ja ruskeaa ja sama ilme toistui myös nimilapuissa (Kuva 17).



Kuva 11. Info-pöydän asetelma (Lumo Decos Oy)



Kuva 12. Puhujanpöytä asetelma (Lumo Decos Oy).



Kuva 13. Lavan kukka-asetelma (Lumo Decos Oy)



Kuva 14. Tarjoilupöydän kukka-asetelma (Lumo Decos Oy)



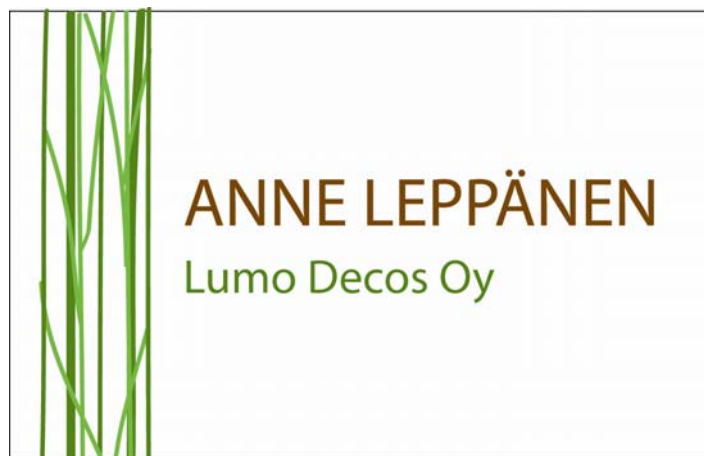
Kuva 15. Seminaarin somistusta (Lumo Decos Oy).

<p>Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulu Biotalouskeskus</p> <p>Lähilämpöverkoista ja uusista energiaratkaisuisista liiketoimintaa matalaenergiarakentamisessa -hankkeen tuloseseminaari</p> <p>Aika: ke 27.10.2010 klo 12.00-16.30 Paikka: PKAMK/ Biotalouskeskus Sirkkalantie 12 A, Joensuu</p> <p>Seminaarissa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Joensuun Penttilänranta ja Kontiolahden Suutelan Puukylä tutkimuksesta käytäntöön, kaavoituksesta rakentamiseen • Uudet energiaratkaisut aluerakentamisessa, rakennusten energiatehokkuus ja puurakentamisen tulevaisuuden näkymät • Kestävä yhdyskunta -ohjelma ja paikallisten yritysten kokemuksia ja näkökulmia tutkimukseen ja kehitykseen 	<p>Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulu</p> <p>Biotalouskeskuksen avajaiset</p> <p>Aika: to 28.10.2010 klo 13.00 Paikka: PKAMK/ Biotalouskeskus Sirkkalantie 12 A, Joensuu</p> <p>Ohjelma</p> <p>Tervehdyssanat <i>Rehtori Vesa Saarikoski</i></p> <p>Juhlapuhe <i>Valttiopäiväneuvos Matti Väistö</i></p> <p>Biotalouskeskuksen vaiheet <i>Johtaja Ulla Asikainen</i></p> <p>Musiikkiesitys <i>Aino Ruotanen, kantele Venla Poma, laulu PKAMK, Musiikin koulutusohjelma</i></p> <p>Kahvitarjoilu</p> <p>Tervetuloa</p> <p>Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulu</p> <p>Vesa Saarikoski rehtori</p> <p>Ilmoittautuminen molempiin viimeistään 22.10.2010 Paula Hirvonen gsm 050 342 3552 paula.hirvonen@pkamk.fi</p>
---	--





Kuva 16. Seminaarin kutsu, (Lumo Decos Oy).



Kuva 17. Seminaarin nimilappu (Lumo Decos Oy).

6.2 Syntymäpäiväpalvelupaketti

Syntymäpäiväpalvelupaketti koskee lasten teemasyntymäpäiviä. Lasten syntymäpäiviin halutaan panostaa, mutta usein vanhemmilla ei ole tarpeeksi aikaa järjestää teemajuhlia. Nykyään jo monet ravintolat ja sisähuviuistot järjestävät lasten syntymäpäiväjuhlia, mutta niissä ei ole useinkaan teemaa, vaan ne ovat yksipuolisia ja aina samanlaisia. Haluamme tarjota vaihtoehdon ravintoloiden ja sisähuviuistojen järjestämiin lasten syntymäpäiviin tarjoamalla teemajuhlapaketteja. Lasten teemajuhlia varten on toki olemassa kertakäyttöistä rekvisiittaa valmiina marketeissa, mutta usein ne ovat lautasliinoja ja kertakäyttöastioita. Ideamme on, että somistus tehdään tyylikkäästi tarjoamalla toisenlaisia somisteita kuin mitä marketit tarjoavat. Ajatuksena on valmistaa osa somisteista itse mahdollisimman kestäviksi, jotta niitä voi käyttää useamman kerran.

Peruspaketti on koottu niin, että siinä on tarjoilua lukuun ottamatta kaikki mitä syntymäpäivien järjestämiseen tarvitaan. Myös syntymäpäiväpakettiin voi tilata lisäpalveluita. Meidän kauttamme voi tilata esimerkiksi tarjottavat pitopalvelulta tai voimme kysellä tarjouspyyntöjä vuokrattavista tiloista, jos juhlia ei haluta järjestää kotona. Peruspaketissa on valittavana kolme teemaa, jolla syntymäpäivät järjestetään. Teemat on mietitty niin, että ne olisivat monipuoliset ja jokaiselle löytyisi mieleinen vaihtoehto. Teemat ovat prinsessa-, merirosvo- ja viidakko-teema. Koko peruspaketin toteutamme valitun teeman mukaan. Jokaiseen teemaan tulemme valmistamaan somisteita, joita voimme käyttää aina uudelleen. Jokaiseen teemaan kuuluu myös pieni asuste, jonka jokainen lapsivieras tulee saamaan itselleen. Teemaan kuuluvat asusteet jäävät aina juhlavieraille. Asuste on esimerkiksi prinsessajuhlissa pieni kruunu tai tiara.

Peruspakettiin kuuluu:

- kutsu- ja paikkakorttien suunnittelu
- somistus
 - tarjoilupöytä
 - yhden huoneen somistus teeman mukaan
- ohjelmavinkkilista teemaan liittyen

- o jokaiselle vieraille pieni asuste teemaan liittyen

Esimerkkinä lasten teemajuhlasta on tekemämme viidakkoteemajuhlat. Juhlat järjestettiin kolme vuotta täyttävälle tytölle ja hänellä oli vieraita juhlissa seitsemän. Suunnittelimme viidakkoaiheiset kutsut ja paikkakortit. Kutsussa on viidakkoaiheen mukaan kaksi apinaa ja kirahvi sekä viidakon kasvillisuutta (Kuva 15). Paikkakortissa teema näkyy viidakkokasvillisuutena (Kuva 16). Pieni asuste teemaan liittyen oli askartelemamme eläinhahmonaamarit. Naamarit jäivät pikku juhlijoille muistoksi juhlista (Kuvat 17-19). Päivänsankarin vanhemmat halusivat somistuksen olevan ruokailutilassa, joten somistimme tarjoilupöydän lisäksi ruokailutilan ympäristön (Kuvat 20 ja 21).



Kuva 15. Viidakkojuhlan kutsu (Lumo Decos Oy).



Kuva 16. Viidakkojuhlan paikkakortti (Lumo Decos Oy).



Kuvat 17, 18 ja 19. Viidakkojuhlan eläinaiheiset naamarit (Lumo Decos Oy).



Kuvat 20 ja 21. Viidakkojuhlan somistus (Lumo Decos Oy).

6.3 Palvelupakettien arviointi

Palvelupaketteja on vaikea arvioida, ennen kuin ne ovat otettu käyttöön yrityksessämme ja testattu käytännössä. Olemme kuitenkin onnistuneet kokoamaan mielestämme tärkeimmät palvelut palvelupaketteihin. Kokemuksemme mukaan juuri nämä yllämainitut palvelut ovat tärkeimpiä osa-alueita, joissa tapahtumanjärjestäjät voisivat tarvita apuamme. Olemme pyytäneet joensuulaisen yrityksen kokous- ja kongressipäällikköä sekä Savonia-ammattikorkeakoulun laatupäällikköä arvioimaan seminaaripalvelupaketin sisältöä. Asiantuntijoina ja seminaareja paljon järjestäneenä he osaavat arvioida, onko palvelupaketissa kaikki olennainen ja mitä tärkeää siitä mahdollisesti puuttuu. Syntymäpäiväpaketteihin pyysimme kommentteja pienten lasten vanhemmilta. Kysyimme, mitä he tällaiselta palvelupaketilta odottaisivat ja olisiko lasten teemajuhlapaketti tarpeellinen apu lasten syntymäpäiviä järjestettäessä. Lisäksi tiedustelimme olisivatko vanhemmat valmiita maksamaan tällaisesta palvelusta.

Asiantuntijat olivat sitä mieltä, että tällaiselle palvelulle on tarvetta, kunhan hinta on kohtuullinen. Toisaalta tällaisesta palvelusta on valmius myös maksaa. Palvelupaketin sisällöstä he olivat pääasiassa samaa mieltä meidän kanssamme, mutta muutamia ehdotuksia tuli pakettiin lisää, kuten logon, opasteiden sekä lisämateriaalin suunnittelu. Lisämateriaali voisi olla esimerkiksi seminaarilahja. Asiantuntijat kokivat, että seminaarin somistuksella on suuri merkitys. Heidän mielestään se lisää seminaarin hengen esilletuontia, viihtyvyyttä ja esteettisyyttä. Somistus myös lisää seminaarin onnistumisen mahdollisuuksia ja huomioi osallistujia. Toinen asiantuntijoista oli sitä mieltä, että palvelupaketti on asiakkaan kannalta parempi vaihtoehto kuin erikseen suunniteltu kokonaisuus. Toinen taas ajatteli, että seminaarit ovat kaikki erilaisia ja ne täytyisi räätälöidä aina tapauksen mukaan. Paketeista voisi muodostaa myös muutaman erilaisen tuoteperheen, joista asiakas voisi valita mieleisemmän. Ehdotuksena tuli myös, että palvelupaketeille keksittäisiin hyvät nimet ja sisällöstä olisi kiinnostavia kuvia. Myös asiakaslähtöinen myyntityö olisi hyvä valtti saada asiakkaita kiinnostamaan palvelupaketeista.

Syntymäpäiväpalvelupaketista saimme monenlaisia kommentteja. Pääpiirteittäin vastaajat olivat kanssamme samaa mieltä paketin sisällöstä, mutta useampi vastaaja lisäisi pakettiin vielä tarjoilun esimerkiksi alihankintana. Myös tarjoiluvinkkejä voisi listata ohjelmavinkkien lisäksi. Me olemme jo olleet yhteyksissä erääseen pitopalveluun yhteistyön luomiseksi, joten tarjoilu olisi tulevaisuudessa helppo lisätä palvelupakettiin. Vastaajat kokivat juhlapaikan somistuksen olevan todella tärkeää juhlien tunnelman luomiseksi. Palvelusta ollaan myös valmiita maksamaan, jos hinta on kohtuullinen, mutta palvelu koettiin yleisesti kuitenkin tarpeelliseksi.

7 Pohdinta

Olemme mielestämme onnistuneet keräämään kaiken tarvittavan tiedon tapahtuman järjestämisestä tähän opinnäytetyöhön. Opinnäytetyömme voi toimia eräänlaisena oppaana tapahtumanjärjestäjälle. Uskomme näistä tiedosta olevan hyötyä kenelle tahansa tapahtumaa järjestämässä olevalle perustietona tapahtumanjärjestämisen eri osa-alueista.

Oman ammattitaidon kehittämisen kannalta on ollut tärkeää, että hajallaan päässä ollut tieto on tässä opinnäytetyössä koottu yhdeksi kokonaiseksi pakettiksi. Opinnäytetyö auttaa meitä jatkossa projektien hallinnassa, koska tieto on jäsennellympää ja projektin kulku hallitumpaa. Tästä syystä ammattitaitomme tulee paremmin esille ja projektin hallinta on sujuvampaa.

Olemme itse oppineet tapahtumasuunnittelun prosessin alusta loppuun kokemuksen myötä ja huomanneet olevamme ammattitaitoisia tällä alalla. Kirjallisuutta tutkiessamme emme ole juuri löytäneet uutta tietoa tapahtumasuunnitteluun liittyen, mutta olemme saaneet siitä tukea ja varmuutta omaan osaamiseemme. Kirjallisuus ei auttanut tekemään johtopäätöksiä palvelupakettien tarpeellisuudesta vaan kohderyhmien kommentit varmistivat palvelulle olevan kysyntää.

Lukuisat tapahtumasuunnitteluprojektit ovat kehittäneet ammattitaitoamme ja olemme huomanneet, että juuri tapahtumasuunnittelu on meille oikea osa-alue sisustussuunnittelun alalla. Tapahtumia järjestettäessä saamme käyttää mielikuvitustamme ja luoda mitä erikoisimpia somistuksia. Tavoitteena oli saada kehitettyä palveluitamme selkeämmäksi asiakkaille, jolloin palveluidemme myymisenkin olisi helpompaa. Palvelupakettien avulla saadaan myös myytyä asiakkaalle enemmän palveluitamme kuin erikseen räätälöidyissä tapahtumissa.

Palvelupakettien todellisen tarpeellisuuden ja toimivuuden käytännössä tulemme näkemään vasta tulevaisuudessa, kun paketit ovat yrityksemme käytössä. Uskomme pakettien kuitenkin palvelevan asiakkaitamme paremmin ja selkeyttävän sitä, mitä kaikkea palveluita voimme tarjota. Kehitettyjen pakettien pohjalta pystymme tulevaisuudessa helposti kehittämään tarpeen mukaan lisää palvelupaketteja muistakin tapahtumista tai juhlista. Esimerkiksi yksityisistä juhlista häät voisivat olla juhla, josta palvelupaketti olisi tarpeellista kehittää.

Tavoitteenamme on, että yrityksemme tuntihinnoittelu jää hyvin vähäiseksi ja toimintamme perustuu pääasiassa palvelupaketteihin. Palvelupakettien hinnoittelussa huomioidaan materiaalikustannukset, somisteiden valmistamiseen mennyt aika, somistuksen tekeminen ja purkaminen juhlapaikalla sekä graafisen materiaalin suunnitteluun käytetty aika. Palvelupaketissa hinta saadaan suhteessa edullisemmaksi, kuin että tehtäisiin jokainen juhla räätälöidysti. Kerran valmistettuja somisteita voidaan käyttää yhä uudelleen, jolloin aikaa valmistamiseen ei mene. Uudelleenkäytettävät somisteet ovat myös liiketoiminnan kannalta hyviä, koska voimme vuokrata niitä aina uudelleen.

Kohderyhmien kommentit tukevat ajatustamme palvelupakettien sisällöstä ja tarpeellisuudesta. He tekivät myös hyviä ehdotuksia palvelupakettien kehittämiseksi ja uusien palveluiden lisäämiseksi pakettiin. Tulevaisuudessa voimme luoda lisää palvelupaketteja kohderyhmien vastausten perusteella. Kohderyhmät kokivat ylipäänsä tärkeäksi, että olemme luoneet tällaisia palveluita, koska paikkakunnallamme ei vastaavanlaisia yrityksiä ole. Tulevaisuus kertoo sen, onko palveluille oikeasti tarvetta paikkakunnallamme. Jäämme siis mielenkiin-

nolla odottamaan mitä tulevaisuus tuo tullessaan yrityksellemme Lumo Decos Oy:lle.

Lähteet

Harju, L. 2003. Työelämän tapahtumat ja tilaisuudet. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Luoto, R. 1996. Yrityksen etikettikirja. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy

Vallo, H & Häyrinen, E. 2008. Tapahtuma on tilaisuus –tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. Tallinna: AS Pakett.

Muut tiedonannot

Hukkanen, Arja. Kokous- ja kongressipäällikkö. Karelia Expert. Sähköpostihaastattelu 3.11.2011.

Paasivuori, Riitta. Laatupäällikkö. Savonia-ammattikorkeakoulu. Sähköpostihaastattelu 2.11.2011.

Lasten vanhempien haastatteluja. 10 henkilöä. 2011. Suullisia ja sähköpostihaastatteluja. 20.10.-3.11.2011

.

Mutkaton matka – seminaarin kutsu**Mutkaton matka**

Kansainvälinen esteettömän
matkailun seminaari

15.-16.9.2010 Hyvärilä, Nurmes



Kaksipäiväisen kansainvälisen seminaarin teemana on esteettömän matkailun markkinointi ja sen kehittäminen. Keskiviikkona 15.9 seminaarissa pohditaan tiedon tuottamisen sekä välittämisen haasteita esteettömien matkailupalvelujen tuottajilta kuluttajille sekä luokitteluiden ja standardien käyttöä ratkaisuna näihin haasteisiin.

Seminaaripäivän päätteeksi iltaohjelmassa on mahdollisuus vapaaseen keskusteluun ja verkostoutumiseen. Torstaina 16.9 on mahdollisuus tutustua kiertoajelun merkeissä pohjoiskarjalaisiin esteettömiin matkailukohteisiin.

Keskiviikko 15.9 ohjelma:

- 09.00-10.00 Ilmoittautuminen ja aamukahvi
- 10.00-10.10 Avaussanat - Timo Ekroos (ISAK-koordinaattori, PKAMK /ISAK)
- 10.10-10.30 Matkailusta hyvinvointia - esteettömän matkailun kehittämishankkeen esittely - Kaisa Mantsinen (projektipäällikkö, PKAMK /ISAK)
- 10.30-11.15 European Network for Accessible Tourism. The challenges of marketing and classification of accessible tourism - Lilian Müller (puheenjohtaja, ENAT)
- 11.15-11.45 Matkustaako ikääntyvä väestö esteiden viidakossa - Markku Sivonen (Pohjois-Karjalan piirin puheenjohtaja, Eläkeliitto)
(varalla Taisto Väyrynen, tuleva piirin toiminnanjohtaja, Eläkeliitto)
- 11.45-12.15 ELMA-project: The case of Vuokatti - Danny Silva (projektipäällikkö, Snowpolis Oy)
- 12.15-13.15 Lounas (omakustanteinen)
- 12.45-14.00 Mahdollisuus tutustua esteettömyyteen erikoistuneisiin yrityksiin Hyvärilässä
- 13.30-14.00 Kahvi
- 14.00-14.45 The Danish way of solving the problems concerning marketing and classification of accessible tourism destinations - Ulla Kramer (pääsihteeri, Foreningen Tilgængelighed for Alle)
- 14.45-15.15 Metsähallituksen esteettömät palvelut - Erkki Tuovinen (erikoissuunnittelija, Metsähallitus)
- 15.15-15.30 Matkailuyrittäjän puheenvuoro - Rauni Hietanen (Lieksan Matkakaverit)
- 15.30-16.00 Loppupuheenvuoro /Yhteenveto - Kaisa Mantsinen

18.30- Iltaohjelma

Seminaaripäivän päätteeksi on yhteinen iltaohjelma, johon kuuluu buffet-tyyppinen iltapala, elävää musiikkia (Marko Tuovinen), illanviettoa tunnelmallisessa Riihikodassa sekä saunomista Rantasaunassa. Tule mukaan keskustelemaan ja verkostoitumaan!

Puheet tulkataan suomeksi ja englanniksi, lisäksi tarvitseville viittomakielen tulkkaus.

Torstai 16.9. Tutustumiskierros

Tutustutaan kiertoaajelun merkeissä pohjoiskarjalaisiin, esteettömiin matkailupalveluihin panostaneisiin kohteisiin Nurmeksen lähialueilla. Yhteiskuljetus lähtee Hyvärilästä n. klo 10.00 ja päättyy Hyvärilään n.klo 16.00. Käymme tutustumassa Ruunaalla Lieksan Matkakavereiden kohteeseen ja Metsähallituksen kohteisiin, joissa niistä kertoo puistonjohtaja Kyösti Tuhkanen. Lisäksi käymme Erä-Eeron petokämpällä. Kiertoaajelun aikana tarjotaan lounas ja kahvi. Tarkempi aikataulu täsmentyy myöhemmin.

Ilmoittautumiset:

Ilmoittautumiset seminaariin pyydetään **6.9.2010** mennessä joko sähköpostitse riitta.ikonen@pkamk.fi tai puhelimitse **050 917 7201/ Riitta Ikonen**

Voit osallistua joko molempien päivien tapahtumiin, tai vain osaan niistä. Jokaiseen tapahtumaan on erillinen ilmoittautuminen tarjoilujen ja kuljetusten takia.

- 15.9 seminaari: maksuton, lounas omakustanteinen
- 15.9 illanvietto: maksuton (enintään 30 hlöä ennakoilmoittautumisten perusteella)
- 16.9 tutustumiskierros: maksuton (enintään 50 hlöä ennakoilmoittautumisten perusteella)

Ilmoitathan ilmoittautumisen yhteydessä erityistarpeesi, liikutko pyörätuolilla tai tarvitsetko viittomakielen tulkkia tai muuta erityistä avustajaa. Ilmoita myös erityisruokavaliostasi ja osallistutko yhteiskuljetukseen.

Kuljetukset:

Seminaariin osallistuville järjestetään yhteiskuljetus tarvittaessa Joensuun lentoasemalta ja Joensuun linja-autoasemalta/rautatieasemalta Hyvärilään ja takaisin keskiviikkona ja torstaina.

Majoitus:

Hyvärilässä on tarjolla monenlaisia eri majoitusvaihtoehtoja.

Esimerkiksi majoitus Kartanohotellissa -1hh 62€/ vrk
-2hh 72€/ vrk (hinnat sisältävät aamiaisen)

Lisää majoituksesta voi tiedustella Hyvärilästä www.hyvarila.com, puh. 0207 466 780 ja 0207 466 781

Muita majoitusliikkeitä Nurmeksen alueella on mm. Bomban kylpylä ja Hotelli Nurmeshovi.

Majoitus on omakustanteinen.

Lisätietoja:

Lisätietoja antavat Kaisa Mantsinen p. 050 563 2181, kaisa.mantsinen@pkamk.fi ja

Jaana Ahlholm/ Anne Leppänen p. 050 362 5112, anne.leppanen@edu.pkamk.fi

Järjestäjä:

Matkailusta hyvinvointia - esteettömän matkailun kehittämishanke

Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulu

Muotoilun ja kansainvälisen kaupan keskus/ ISAK

TERVETULOA!



Kyselylomake seminaaripalvelupaketista

SEMINAARI PALVELUPAKETIN ARVIOINTI

Yrityksemme Lumo Decos Oy on erikoistunut juhla- ja tapahtumasuunnitteluun. Muita palveluitamme ovat mm. sisustussuunnittelu ja pienimuotoinen graafinen suunnittelu. Alla on lueteltu kehittämämme seminaari-palvelupaketin sisältö, josta toivoisimme kommentteja. Paketin voisi tilata kuka tahansa seminaarin järjestäjä, jolla ei ole tarpeeksi aikaa/osaamista hoitaa kaikkia järjestelyitä itse. Paketin hintaa ei opinnäytetyössä käsitellä, vain sen sisältöä.

Seminaari-pakettiin kuuluu:

- kutsun suunnittelu
- julisteen tai mainoksen suunnittelu
- nimilappujen suunnittelu
- seminaarikansion kokoaminen
 - osallistujaluettelo
 - seminaariohjelma
 - muistiinpanovälineet
 - palautelomake
- somistuksen suunnittelu
- kolme kukka-asetelmaa (esim. puhujanpöytä, paneelipöytä, tarjoilupöytä)

Kysymyksiä paketista:

1. Onko pakettiin valittu mielestäsi tärkeimmät palvelut, joita seminaarin järjestämiseen tarvitaan?
2. Mitä muita palveluita paketissa olisi hyvä olla?
3. Miten tärkeänä pidät seminaaripaikan somistusta? Onko somistuksella merkitystä? (kuten kukka-asetelmat ym. koristelu)
4. Koetko tällaisen palvelupaketin olevan tarpeellinen? Ollaanko tällaisesta palvelusta valmiita maksamaan?

5. Onko valmiiksi kasattu paketti asiakkaalle helpompi ja houkuttelevampi kuin erikseen suunniteltu kokonaisuus?
6. Muita kommentteja palvelupaketista.

Kyselylomake lasten teemajuhlapalvelupaketista

TEEMASYNTYMÄPÄIVÄ PALVELUPAKETIN ARVIOINTI

Opinnäytetyössämme kehitimme palvelupaketin lasten teemasyntymäpäivistä. Kolmesta teemasta (prinsessa, merirosvo tai viidakko) voisi valita yhden, jolla juhlien somistus toteutetaan.

Syntymäpäiväpakettiin kuuluu:

- kutsu- ja paikkakorttien suunnittelu
- somistus
 - tarjoilupöytä
 - yhden huoneen somistus teeman mukaan
- ohjelmavinkkejä teemaan liittyen
- jokaiselle pieni asuste teemaan liittyen

Kutsukortit ja paikkakortit on suunniteltu valitun teeman mukaan. Ohjelmavinkkeissä on teemaan liittyviä pelejä, leikkejä ja ohjelmanumeroita. Jokainen juhlavieras saa teemaan liittyvän asusteen, esim. kruunun prinsessajuhlissa.

Kysymykset:

1. Onko pakettiin valittu tärkeimmät asiat, joita teemajuhlissa tarvitaan?
2. Mitä palveluita paketissa täytyisi olla lisää? Mitä voisi jättää pois?
3. Miten tärkeänä pidät juhlapaikan koristelua? Onko koristelulla merkitystä?
4. Kuinka paljon olisit valmis maksamaan (noin)lasten syntymäpäiväjuhlista ilman tarjoilua?
5. Koetko tällaisen palvelun tarpeelliseksi?