

TYÖPÖYDÄLTÄ TAPAHTUMAKSI

Tapahtumajärjestäjän työkirja tapahtumasuunnittelun työkaluna

Komulainen Jarkko

Opinnäytetyö
Restonomikoulutus
Restonomi (AMK)

2019

Restonomikoulutus
Restonomi (AMK)

Tekijä	Jarkko Komulainen	Vuosi	2019
Ohjaaja	Mervi Angeria		
Toimeksiantaja	Santasport Lapin urheiluopisto		
Työn nimi	Työpöydältä tapahtumaksi. Tapahtumajärjestäjän työkirja tapahtumasuunnittelun työkaluna.		
Sivu- ja liitesivumäärä	40 + 0		

Opinnäytetyön tavoitteena oli kehittää ja pilotoida Rovaniemen alueen urheilutoimijoille suunnattua urheilutapahtumien järjestämistä helpottavaa suunnittelutyökalua. Työn tavoitteena oli myös vastata omalta osaltaan Olympic Training Center of Rovaniemi (OTC)-hankkeen osatavoitteena olevaan liikunta- ja urheilumatkailun kasvun edellytysten kehittämiseen.

Opinnäytetyö toteutettiin päiväkirjamuodossa dokumentoimalla havaintoja Santasport Lapin urheiluopiston tapahtumakonseptointiin ja OTC-hankkeeseen kuuluvassa kehitystyössä. Opinnäytetyössä seurattiin opiskelijan lokakuun 2018 ja heinäkuun 2019 välisenä aikana tehtyjä havaintoja ja toimenpiteitä kehitystyöhön liittyen.

Työn tietoperustan muodostivat tapahtumiin ja tapahtumien tuottamiseen liittyvä kirjallisuus sekä Rovaniemen kaupungin sekä sen sidosryhmien erilaiset suunnitelmat ja toimenpiteet liikunta- ja urheilumatkailun kehittämiseksi. Lisäksi tietoperustana käytettiin Santasport Lapin urheiluopiston Olympic Training Center of Rovaniemi -hankkeen materiaalia.

Kokeillen kehittäen työn tuloksena syntyi Tapahtumajärjestäjän työkirja, työkalu urheilutapahtumien järjestäjille. Sähköiseen muotoon luotu työkirja sisältää urheilutapahtumien tuottamiseen liittyviä ohjeita, tietoja ja vinkkejä ja sitä on tarkoitus käyttää tapahtumien suunnittelutyökaluna.

Avainsanat

tapahtuma, tapahtuman järjestäminen, tapahtumatuotanto, konseptointi, työkirja

Degree Programme in Tourism
Bachelor of Hospitality Management

Author	Jarkko Komulainen	Year	2019
Supervisor	Mervi Angeria		
Commissioned by	Santasport, Olympic training center Rovaniemi		
Subject of thesis	Event workbook. A tool for event planning.		
Number of pages	40 + 0		

The aim of this thesis is to contribute to the development of the conditions for the growth of sport tourism, which is part of the Olympic Training Center of Rovaniemi (OTC) project. In order to support this goal, an effort has been made to create a planning tool for event organisations in the Rovaniemi region to organise sports events.

The thesis has been carried out in a journal format by documenting observations during the development work of events in Olympic training center Rovaniemi. It describes author's development work between October 2018 and July 2019.

The theoretical content based on literature about event planning and events in general. Theoretical part is also based on City of Rovaniemi and its stakeholders strategies, actions and documents about development of sport tourism. Olympic training center of Rovaniemi – project material is also exploited.

The study, as a result has produced Event workbook – tool for event planning. Workbook contains information, instructions and tips on the production of the event. The purpose is to use workbook as a planning tool.

Key words event, event planning, event production, conceptualization, workbook

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	5
2	NYKYTILAN KUVAUS	7
2.1	Oman osaamisen analysointi ja työnkuva	7
2.2	Santasport Lapin urheiluopiston toimintaympäristö	8
2.3	Tapahtumat Rovaniemen kaupungin strategiassa	10
2.4	Olympic Training Center of Rovaniemi -hanke ja sidosryhmät	10
3	TYÖKIRJA OSANA TAPAHTUMAKONSEPTIA	12
3.1	Konsepti käsitteenä	12
3.2	Santasport Lapin urheiluopiston tapahtumakonsepti	12
4	PÄIVÄKIRJARAPORTOINTI	15
4.1	Viikot 40–42 – Työkirjan käyttöönotto	16
4.2	Viikot 43–45 – Teknisiä haasteita ja rakenteen tarkennusta	18
4.3	Viikot 46–50 – Pilotointi viivästyy	21
4.4	Viikot 3–6 – Sisällöntuottoa ja muutoksia suunnitelmiin	22
4.5	Viikot 8–12 – Ominaisuuksien hyödyntämistä	26
4.6	Viikot 16–20 – Lihaksia luiden ympärille	28
4.7	Viikot 21–30 – Opinnäytetyön lähdemateriaalista työkirjan sisältöä	29
4.8	Yhteenveto ja tuotoksen esittely	31
5	POHDINTA	35
	LÄHTEET	39

1 JOHDANTO

Rovaniemellä järjestetään vuosittain lukuisia urheilutapahtumia. Tapahtumat voivat olla pieniä paikallisia tapahtumia, vuosittaisiksi vakiintuneita, kansainvälisiä tai harvoin järjestettäviä suurtapahtumia sekä kaikkien näiden yhdistelmiä. Yhteistä näiden tapahtumien kesken on, että niitä kaikkia pitää suunnitella. Olympic training center of Rovaniemi -hankkeen avulla pyritään mahdollistamaan entistä paremmin urheiluliiketoiminnan edellytyksiä Rovaniemen alueella. Hankkeen yhtenä osatavoitteena on kansainvälisten tapahtumien saaminen alueelle nykyistä monipuolisemmin sekä paikallisten seurojen tapahtumien järjestämisedellytysten parantaminen. Hankkeeseen liittyen Santasport Lapin urheiluopisto on yhdessä paikallisen urheiluseuraverkoston kanssa kehittänyt tapahtumakonseptia, jonka yhtenä tuotoksena on syntynyt Tapahtumajärjestäjän työkirja.

Työkirjan tarkoitus on toimia tapahtumaa järjestävän organisaation suunnittelu-työkaluna, joka ohjaa tapahtumatuotantoa vaihe vaiheelta ja johon voi koota kaikki tapahtuman vaatimat dokumentit sekä jakaa niitä organisaation kesken. Työkirja on elävä dokumentti, joka kehittyy ja muuttuu koko ajan, mutta jonka pohjalta voi aina lähteä suunnittelemaan uutta tapahtumaa.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on vastata omalta osaltaan Olympic Training Center of Rovaniemi –hankkeen osatavoitteena olevaan liikunta- ja urheilumatkailun kasvun edellytysten kehittämiseen. Työn tarkoituksena on pohtia ja kuvailla työkirjan sisällöstä ja käytöstä saatuja kokemuksia sekä tavoitteena ennen kaikkea kokeillaan kehittäen saada työkirja vastaamaan parhaalla mahdollisella tavalla urheilutapahtumien suunnittelussa vaadittavia ominaisuuksia. Edellä mainittuja tavoitteita pyritään saavuttamaan pilottitapahtumien avulla.

Opinnäytetyöprosessissa on hyödynnetty päiväkirjamaista havaintojen dokumentointia, joiden avulla työkirjaa voidaan jatkojalostaa ja kehittää urheiluseurojen tarpeiden mukaan. Päiväkirjamerkinnot seuraavat työkirjan sisällöntuottoa, käyttöä ja kehittymistä tapahtumien suunnittelussa ja toteutuksessa lokakuun 2018 ja heinäkuun 2019 välisenä aikana.

Työn tietoperustana on käytetty tapahtumiin, tapahtumien tuottamiseen ja konseptointiin liittyvää kirjallisuutta, Rovaniemen kaupungin sekä sen sidosryhmien

erilaisia strategioita, suunnitelmia ja toimenpiteitä liikunta- ja urheilumatkailun kehittämiseksi sekä Santasport Lapin urheiluopiston Olympic Training Center of Rovaniemi –hankkeen materiaalia.

2 NYKYTILAN KUVAUS

2.1 Oman osaamisen analysointi ja työnkuva

Olen toiminut liikunnanohjaajana Santasport Lapin urheiluopistossa vuodesta 2009 lähtien. Kuulun urheiluopiston ammatillista koulutusta tarjoavaan koulutus-tiimiin, jonka tehtävänä on kouluttaa muun muassa liikuntaneuvojia. Työhöni kuuluu toimia osaamistani ja koulutustaustaani vastaavissa tehtävissä opetuksen tukena. Näihin tehtäviin kuuluvat esimerkiksi ammattiosaamisen näyttöjen vastaanotto eri tutkinnon osissa, luonto- ja elämysliikunnan ohjaus, liikuntatapahtumien suunnittelu ja toteutus, koulutuksen markkinointitehtävät sekä ajoittain erilaiset hanketyöt.

Työni liikunta- ja urheilutapahtumien parissa voidaan jakaa karkeasti kahteen osaan: arviointityöhön sekä suunnittelu- ja toteutustyöhön. Liikunta-alan perustutkinnon koulutus sisältää opintoja, joissa hankitaan osaamista liikunta- urheilu- ja hyvinvointitapahtumien suunnittelusta ja toteutuksesta. Opiskelijat osallistuvat opintojensa aikana useisiin eri tapahtumiin lukuisissa eri rooleissa. Opiskelijoiden antaessa toisen asteen ammatilliseen koulutukseen oleellisesti kuuluvaa ammattiosaamisen näyttöä, toimin näytön vastaanottajana työelämän edustajan roolissa. Riippuen hieman tapahtumasta, olen myös ohjaamassa ja opastamassa opiskelijoita tapahtumaorganisaation apuna. Tapahtumien suunnittelu- ja toteutustyössä olen itse enemmän mukana tapahtumasisällön toteuttamisessa usein vastaamassa tapahtuman jostain osa-alueesta tai kokonaisuudesta.

Tapahtumien sisältö, koko ja järjestämisvastuu vaihtelevat suuresti tapahtumien välillä. Tapahtuma voi olla alakoulun oppilaille pienellä porukalla järjestettävä salibandyturnaus tai vaikkapa kansainvälinen hiihtokilpailu. Esimerkkinä tulevista tapahtumista mainittakoon opiskelijoiden hiihtosuunnistuksen maailmanmestaruuskilpailut keväällä 2020, joissa Santasport Lapin urheiluopisto toimii vastuullisena järjestäjänä sekä suunnistuksen Napapiiri-Jukola kesällä 2020, johon näillä näkymin osallistun liikuntaneuvojaopiskelijaryhmän yhtenä vastuuhenkilönä ja ohjaajana.

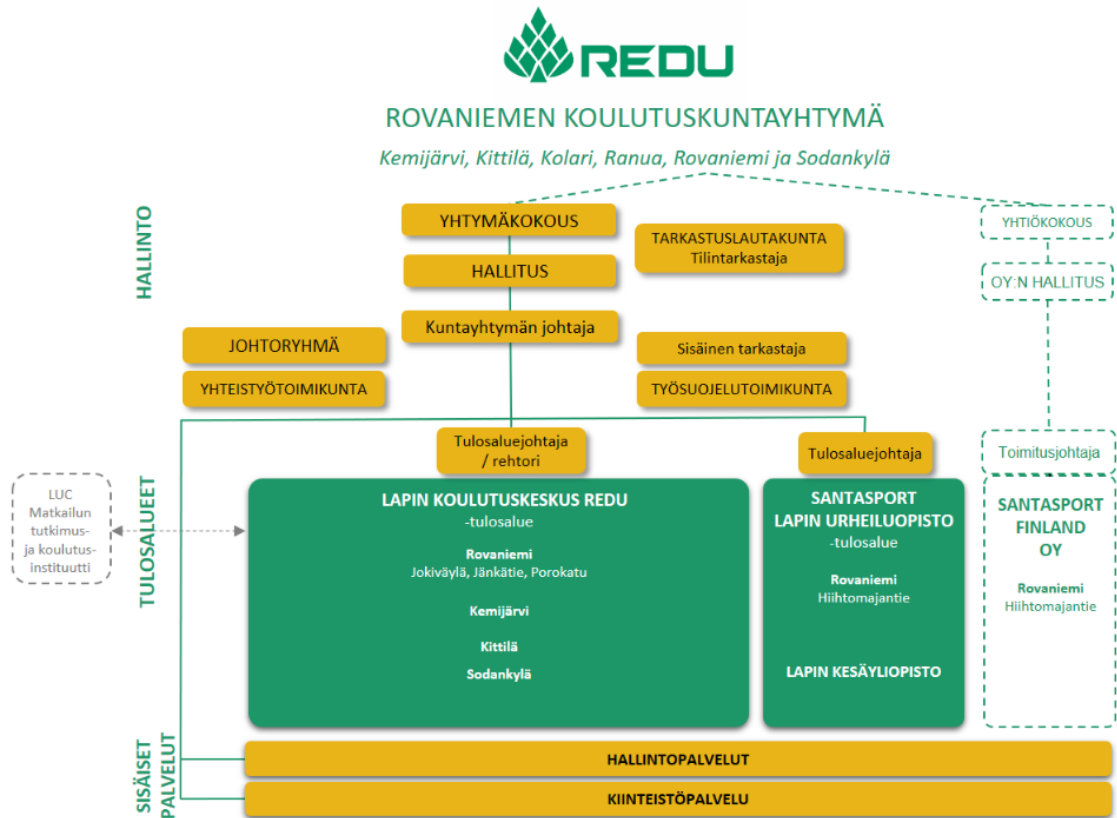
Varsinainen tapahtumien suunnittelutyö sisältää paljon työskentelyä ryhmässä sekä vuorovaikutusta tapahtumaan liittyvien osapuolten kanssa. Suunnittelu on

osaksi selvitystyötä tapahtuman rakenteeseen, sisältöön, logistiikkaan sekä viestintään ja markkinointiin liittyen. Yhtenä painopistealueena Lapin urheiluopiston järjestämissä tapahtumissa on myös turvallisuus. Riippuen tapahtumasta, edellä mainittuja osa-alueita suunnitellaan laajuudeltaan hyvin monipuolisesti. Työnäni on siis osaltaan seurata, arvioida ja ohjata liikuntaneuvojaopiskelijoiden suunnittelemissa tapahtumissa tai tapahtuman osa-alueita ja toisaalta olla suunnittelemassa ja toteuttamassa niitä itse.

Tapahtumajärjestäjän työkirjan sisällöntuotto pohjautuu kokemuksiini tapahtumatuotannon eri osa-alueista sekä tapahtumien päivittäisjohtamisesta useiden erityyppisten tapahtumien kautta. Olen osallistunut erilaisiin liikunta-, urheilu- ja hyvinvointitapahtumiin observoijana, työntekijänä sekä vastuuhenkilönä, sekä tietenkin osallistujana. Näiden kokemusten pohjalta olen tehnyt ison osan työkirjan sisällöstä. Kokemusperäisen tiedon lisäksi olen hankkinut osaan työkirjaa, kuten viestinnän- ja markkinoinnin osa-alueeseen, sisältöä lähdemateriaalia hyödyntäen. Näiden lisäksi olen saanut ideoita ja päässyt syventämään joitain osa-alueita suunnitellessani kahta tapahtumaa samaan aikaan työkirjan sisällöntuoton kanssa.

2.2 Santasport Lapin urheiluopiston toimintaympäristö

Rovaniemen Ounasvaaralla sijaitseva Santasport Lapin urheiluopisto on Rovaniemen koulutuskuntayhtymän omistama liikunnan- ja vapaa-ajan keskus. Santasport Finland Oy on kuntayhtymän omistama, maksullista palvelutoimintaa tarjoava osakeyhtiö. Lapin urheiluopisto puolestaan toimii kuntayhtymän yhtenä opilaitosyksikkönä ja tulosalueena (Kuvio 1). Lapin urheiluopisto on yksi Suomen yhdestätoista urheiluopistosta. (REDU 2019; Santasport 2019; Peda.net 2019.)



Kuvio 1. Rovaniemen koulutuskuntayhtymän organisaatiokaavio (REDU 2019)

Urheiluopistojen tehtävä on määritelty vapaan sivistystyön laissa. Vapaan sivistystyön tarkoituksena on tarjota ja järjestää aktiivista kansalaisuutta, yhteiskunnan eheyttä ja tasa-arvoa tukevaa koulutusta. Liikunnan koulutuskeskuksina urheiluopistot ovat kokopäiväistä opetusta antavia valtakunnallisia sisäoppilaitoksia tai alueellisia oppilaitoksia. Niiden tehtävänä on järjestää liikuntaharrastusta, hyvinvointia ja terveyttä edistävää koulutusta kattaen koko väestön. Urheiluopistojen yhtenä merkittävänä tehtävänä on myös järjestää liikunnan järjestö- ja seura-toimintaa palvelevaa koulutusta sekä valmennustoimintaa. (Peda.net 2019.)

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt Lapin urheiluopistolle koulutuksen erityistehtävän lumilajeissa sekä taitovalmennuksessa (Rovaniemen liikuntapalvelut 2015, 23). Vuonna 2016 urheiluopisto sai virallisen Olympic Training Center (OTC) –statuksen. Status myönnetään valmennuskeskuksille, jotka tarjoavat olympiatason olosuhteet monipuoliseen harjoitteluun. (Yleisradio Oy 2016.)

2.3 Tapahtumat Rovaniemen kaupungin strategiassa

Tapahtumatarjonta matkailun kehittämiskohteena on ollut Rovaniemellä tavoitteena jo pidempään. Rovaniemen, vuoden 2006 matkailustrategiassa asetettiin tapahtumatarjonnan kasvattaminen yhdeksi strategiseksi tavoitteeksi. Tapahtumien kautta voidaan houkuttaa alueelle uusia ja erilaisia asiakasryhmiä sekä saada näkyvyyttä erilaisten ja erikoisten tapahtumien voimin. (Rovaniemen matkailustrategia 2006, 59–60). Myös Rovaniemen matkailun kehittämissuunnitelma 2012–2016 sisältää tapahtumien kehittämiseen liittyviä tavoitteita sekä hyvinvointi- ja liikuntamatkailun kehittämiseen liittyviä toimenpiteitä, jotka suoraan tai välillisesti vaikuttavat tapahtumien toteutukseen. Kehittämissuunnitelman yhdeksi tavoitteeksi on kirjattu liikuntapainotteisten tapahtumien kehittäminen Rovaniemen imagomarkkinoinnissa ja matkailun tuotekehityksessä. (Rovaniemen matkailun kehittämissuunnitelma 2012, 10.)

Rovaniemi on matkailukaupunki ja tarjoaa monipuoliset olosuhteet kilpaurheilutoimintaan. Liikuntamatkailun edistämiseksi kaupungilla on tahtotila kehittää tapahtumien järjestämiseksi tarvittavia olosuhteita kuten urheilun suorituspaikkoja sekä seurojen resursseja. Lisäksi erilaisissa yhteyksissä on noussut esiin tapahtumien järjestämiseksi vaadittavien yhtenäisten rakenteiden ja kaupungin koordinoiman, tapahtumista vastaavan neutraalin tahon puuttuminen. (Rovaniemen Liikuntapalvelut 2015, 24–28.)

Tapahtumien tukemiseksi välillisesti voidaan myös lukea Rovaniemen kaupungin vapaa-ajan lautakunnan vuonna 2018 hyväksymä toimenpidesuunnitelma. Tämä suunnitelma sisältää perusteet, jonka mukaan kaupungin liikuntapalveluita kehitetään. Osana tätä toimenpidesuunnitelmaa Rovaniemelle perustettiin seuraparlamentti. (Lapin Kansa, 2019.)

2.4 Olympic Training Center of Rovaniemi -hanke ja sidosryhmät

Euroopan aluekehitysrahaston rahoittaman Olympic Training Center of Rovaniemi –hankkeen (OTC-hanke) tavoitteena on kehittää kansainvälinen lumi- ja jäälajien osaamiskeskittymä – Olympic Training Center Rovaniemi – Ounasvaa-

ralle. Hankkeen avulla on tarkoitus lisätä kansainvälisen liiketoiminnan edellytyksiä alueella. Hankkeen tuloksena on vastata kansainvälisen tason huippu-urheiluasiakkaiden sekä muiden erityisiä järjestelyjä vaativien asiakasryhmien vaatimuksiin nostamalla Santasport Lapin urheiluopiston osaamistasoa. (EURA 2014.)

Hankkeen yksityiskohtaisempina tavoitteina on muun muassa kehittää urheiluopiston osaamistuotteita ja palveluketjua sekä erilaisten tutkimus-, kehitys-, ja innovaatiohankkeiden sekä yritysysteistyön avulla kehittää urheilu-, matkailu-, ja yritystoimintaa. Jotta Santasport Lapin urheiluopisto pystyy palvelemaan paremmin huippu-urheiluasiakkaitaan, tulee sen kehittää henkilöstönsä osaamista, omia prosessejaan sekä toteuttajakumppaniverkostoaan eli toimintaa muun muassa paikallisten urheiluseurojen kanssa. Tavoitteena on siis liikunta- ja urheilumatkailun kasvun edellytysten kehittäminen. Liikunta- ja urheilutapahtumien hakeminen ja saaminen Rovaniemelle nyt ja jatkossa edellyttää työtä edellä mainittujen tavoitteiden suuntaisesti. (Santasport Lapin urheiluopisto Intranet 2019; Sirviö 2019).

Santasport Lapin urheiluopistolla on tällä hetkellä valmennuskeskussopimus yhteensä kuudentoista urheiluseuran kanssa, yhdessätoista eri lajissa. Tapahtumakonseptin luomiseen liittyen urheiluopisto teki yhteistyötä paikallisten urheiluseurojen kanssa. Kehitysyhteistyötä tehtiin kattavammin kuuden urheiluseuran kanssa, jotka valikoituivat lähitulevaisuudessa järjestettävien urheilutapahtumien perusteella. (Sirviö, 2019.)

3 TYÖKIRJA OSANA TAPAHTUMAKONSEPTIA

3.1 Konsepti käsitteenä

Sammallahti (2009, 11) määrittelee konseptoinnin liiketoiminnan suunnitteluksi ja sen toteuttamiseksi yrityksen hengen sekä tavoiteltavan brändimielikuvan mukaan. Vallon ja Häyrisen (2016, 65) mukaan tapahtumakonsepti tarkoittaa ideaa, mallia, teemaa tai asiaa, jonka ympärille tapahtuma suunnitellaan. Se on ikään kuin ohje, jonka pohjalta tapahtuma rakennetaan. Tapahtuman toistuessa hyvä konsepti luo tehokkuutta ja säästää kustannuksia. Toimiva konsepti on lisäksi tarpeeksi yksinkertainen ja se muuttuu ajan mukana. (Vallo & Häyrynen 2016, 65).

Allen, O'Toole, Harris & McDonnell (2011, 92) kirjoittavat tapahtumakonseptoinnin alkavan jo sen mahdollista järjestämislupaa hakiessa erilaisten tapahtuman perustietojen kuten ajankohdan, tapahtumapaikan ja esimerkiksi keston varmistamisella. Edellä mainittuja tietoja joudutaan usein selvittämään esimerkiksi sidosryhmiltä kuten sponsoreilta ja hallinnollisilta tahoilta. Kun tapahtuman peruskonseptia on kehitetty riittävästi, voidaan alkaa miettimään tapahtuman tarkempia yksityiskohtia. (Allen ym. 2011, 92).

Varsinainen konseptin luomisvaihe pohjautuu tapahtuman edellä mainituille perustiedoille. Konseptin tulee olla vankka, joka perustuu hyvään ymmärrykseen kokonaisuudesta sekä kontekstista, jossa toimitaan. Konseptin tulee saavuttaa tapahtuman tarkoitus ja toteuttaa sekä palvella sidosryhmien tarpeita käytettävissä olevilla resursseilla. (Allen ym. 2011, 138).

Allen ym. (2011, 138–141) jakavat tapahtumien konseptisuunnittelutyön tapahtuman tarkoituksen määrittelyksi, tapahtumayleisön identifioinniksi, tapahtuma-ai-kataulujen määrittelyksi sekä tapahtumapaikan valitsemiseksi. Näiden tietojen pohjalta on tarkoitus päättää, millainen konsepti juuri tälle tapahtumalle sopii.

3.2 Santasport Lapin urheiluopiston tapahtumakonsepti

Santasport Lapin urheiluopiston tavoitteena on urheilu- ja liikuntatapahtumien kehittäminen yhteistyössä kolmannen sektorin ja Rovaniemen kaupungin kanssa. (Rovaniemen liikuntapalvelut 2015, 23). Olympic Training Center of Rovaniemi -

hankkeen osatavoitteena on saavuttaa yhteisymmärrys eri toimijoiden tarpeista, toiveista sekä intresseistä kansainvälisten tapahtumien järjestämiseksi Rovaniemellä. Yhtenä konkreettisenä tavoitteena on ollut luoda työkirja tapahtumajärjestäjille. Työkirja sisältää kronologisesti etenevät ohjeet urheilutapahtuman suunnittelun eri vaiheista ja kattavasti ohjeita sekä vinkkejä eri osa-alueiden toteutukseen. Työkirja toimii siis tapahtumajärjestäjän suunnittelutyökaluna, muistikirjana sekä tapahtumaorganisaatiolle jaettava opuksena. Perusoletuksena työkirjassa on, että tapahtumatuotannon toimijoina ovat paikallinen urheiluseura tai muu varsinainen järjestäjä, Rovaniemen kaupunki sekä Santasport Lapin urheiluopisto. Työkirja on lähitulevaisuudessa tarkoitus jakaa paikallisille urheiluseuroille pohjaksi heidän järjestettävälle urheilutapahtumille. (Santasport Lapin Urheiluopisto Intranet 2019; Sirviö 2019.)

Aloitin opiskeluihini liittyvän harjoittelun urheiluopistolla kesäkuussa 2018 ja sain yhdeksi työtehtäväksi Tapahtumajärjestäjän työkirjan laatimisen Jukka Lahtinen Consulting Oy:n osittain kokoaman olosuhdeselvityksen sekä yhteistoiminnan konseptoinnin pohjalta. Kesäkuun aikana selvitin erilaisia vaihtoehtoja työkirjan alustaksi ja keskustelin työkirjaan liittyvistä toiveista ja tarvittavista ominaisuuksista konseptoinnissa mukana olevien henkilöiden kanssa.

Keskustelujen perusteella tulin siihen tulokseen, että alustan piti olla helppokäyttöinen ja selkeä, siinä piti olla yhteismuokkausominaisuudet ja ohjelman piti olla mielellään ilmainen. Yritin ottaa kattavasti huomioon myös kohderyhmän. Ihmisillä on nykyään käytössä melkoinen määrä erilaisia sovelluksia, ohjelmistoja sekä käyttäjätunnuksia, joten uuden sovelluksen opetteluun kynnyks tuli olla mahdollisimman matala. Ajattelin lisäksi, että urheiluseuroissa toimivilla henkilöillä, enimmäkseen vapaaehtoisilla oli rajatusti aikaa seuran toimintaan, joten työkirja ei saanut viedä tätä resurssia kohtuuttomasti.

Erilaisten vaihtoehtojen joukosta löysin lopulta Microsoftin OneNote-sovelluksen, joka vaikutti palvelevan kaikista parhaiten työkirjalta vaadittavia ominaisuuksia. OneNote kuuluu erittäin yleisesti käytössä olevaan Microsoftin Office-tuoteperheeseen, jonka käyttölogiikka ja hierarkia olivat tuttuja muiden Office-tuotteiden kautta. Lisäksi sen työpöytäsovellus oli erittäin selkeä, jakamisen helppous vai-

kutti erittäin lupaavalta. Lisäksi se oli ilmainen jos käytössä oli jokin Microsoft Office –paketti. Valintaan vaikutti myös se, että suurimmalla osalla tietokoneiden käyttäjistä on käytössä Windows –käyttöjärjestelmä ja sitä kautta useimmilla myös outlook.com –sähköpostitunnus.

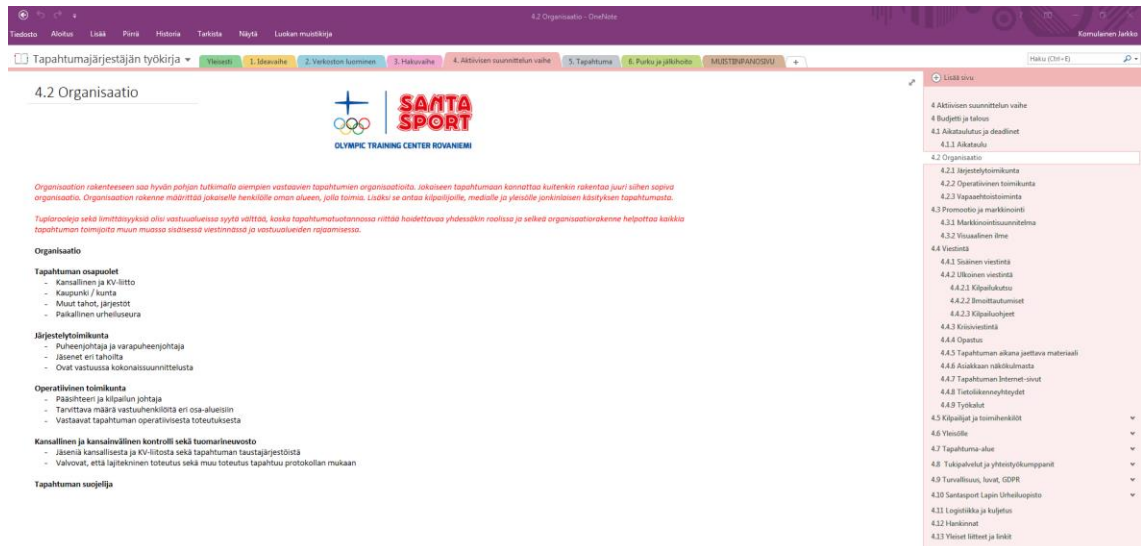
4 PÄIVÄKIRJARAPORTOINTI

Aloitin työkirjan sisällöntuoton kesäkuussa 2018. Lähtötilanteessa sisältö koostui ainoastaan tapahtumatuotannon eri vaiheiden otsikoista (Kuva 1). Kesän aikana selkiytyi, että voisin tehdä opinnäytetyön työkirjan pilotoinnista. Opinnäytetyöprosessin päiväkirjamerkinnot olivat alun perin tarkoitus ajoittaa lokakuun 2018 ja tammikuun 2019 välille, jolloin työkirja olisi ollut puhtaasti sille suunnitellussa käytössä. Edellä mainitulla ajanjaksolla työkirjaa ei kuitenkaan ehditty testaamaan suunnittelun apuvälineenä tarpeeksi kattavasti, vaan ainoastaan teknisten ominaisuuksien osalta.



Kuva 1. Tapahtumajärjestäjän työkirjan otsikkotasoa (Komulainen 2019)

Tammikuussa 2019 muutin suunnitelmaani ja päätin valita neljä tapahtumaa piloteiksi työkirjan (Kuva 2) testaamista varten. Näiden tapahtumien suunnittelussa olisin itse enemmän tai vähemmän mukana. Yksi tapahtuma kuitenkin peruuntui yllättäen itsestäni riippumattomista syistä ja toisen tapahtuman suunnittelut eivät ehtineet teknisten haasteiden vuoksi työkirjan testattavaksi. Kahden, vuonna 2020 järjestettävän tapahtuman suunnitelmat ovat tällä hetkellä työkirjassa testissä.



Kuva 2. Tapahtumajärjestäjän työkirjan yleisnäkymä (Komulainen 2019)

Päiväkirjamerkinnot seuraavat kaikkia edellä mainittuja kokemuksia työkirjasta. Vuoden 2018 merkinnät painottuvat työkirjan teknisiin ominaisuuksiin sekä ongelmaratkaisuun ja vuoden 2019 merkinnät enemmän muihin sisältöihin ja työkirjan varsinaiseen käyttöön tapahtumasuunnittelussa. Lisäksi merkintöjä on tehty sisällöntuottoon käytetyistä hetkistä. Suunnitelmiin tehtyjä kaikkia pieniä lisäyksiä en mainitse vaan olen poiminut merkintöihin sellaisia päiviä, jolloin olen selkeästi käyttänyt aikaa työkirjan parissa ja jotka olen kokenut erityisen merkittäviksi.

4.1 Viikot 40–42 – Työkirjan käyttöönotto

Kesän 2018 aikana tein erilaisia kokeiluja työkirjan jakamisen ja yhteiskäytön mahdollisuuksista. Tätä varten käytin omia, työnantajan minulle antamia käyttäjätunnuksia sekä Lapin ammattikorkeakoulun myöntämiä opiskelijatunnuksia. Kokeilin työkirjan jakamiskäytänteitä näiden tunnuksien välillä. Kokeilujen jälkeen totesin, että jakaminen onnistuu, joskin siihen liittyi muutamia selvitettäviä asioita.

Keskiviikkona 26.9.2018 esittelin työkirjan lentopallon Power Cup –turnauksen työryhmälle ja sovimme, että he ottavat työkirjan kokeiluun turnauksen suunnittelussa. Lähetin kokouksen jälkeen maanantaina 1. lokakuuta sähköpostiviestin, jossa yritin ohjeistaa mahdollisimman selkeästi työryhmää työkirjan käyttöön-

otossa. Microsoft OneNote oli suurimmalle osalle uusi tuttavuus ja työkirjan hierarkian sekä sisällön haltuunotossa menisi aikaa, joten halusin tehdä käyttöön-otosta mahdollisimman helppoa. Jaoin työkirjan siis ensimmäistä kertaa työpaikani ulkopuolelle ja nyt oli tarkoitus odottaa käyttökokemuksia ja saada palautetta. Itse pääsin seuraamaan suunnittelujen etenemistä, koska olin jakanut työkirjan muille ja pystyin seuraamaan siis kaikkea mitä sinne lisättiin. Jatkossa tarkoituksena oli, että uuden tapahtuman organisaatio itse jakaa työkirjan jäsenilleen, jolloin siihen ei ulkopuoliset luonnollisestikaan pääse käsiksi.

Lauantaina 13. lokakuuta kävin seuraamassa Barents Judo Cup –tapahtumaa Lapin urheiluopistolla kerätäkseen materiaalia työkirjaan. Sain muutamia ajatuksia esimerkiksi erilaisten tarkistuslistojen lisäämiseksi työkirjaan. Tapahtumajohdon on syytä laatia itselleen lista asioista, jotka pitää tehdä määräaikoihin mennessä. Ne helpottavat pitämään aikataulut ja sitä kautta tapahtuma kokonaisuudessaan hallussa. Havaitsin myös, että tapahtuman vastuuhenkilöillä olisi hyvä olla kaikki tapahtumaa varten tehdyt suunnitelmat yhdessä paketissa. Työkirjan käyttäminen esimerkiksi tabletilla olisi siis erittäin kätevää.

Viikolla 42 sain luotua työkirjaan jonkin verran uutta sisältöä. Power Cup –työryhmältä oli tullut ensimmäiset palautteet työkirjan sisällöistä ja aloin työstää näitä puutteita. Palautteessa toivottiin otsikointia ja sisältöjä muun muassa kriisiviestintään, yhteistyökumppaneihin ja mediakeskukseen liittyen. Lisäksi tähän saakka työkirjassa erikseen olleet niin sanotut isot otsikot *Valmisteluvaihe* sekä *Aktiivisen suunnittelun vaihe* yhdistettiin samaksi kokonaisuudeksi, koska niillä ei koettu olevan eroa tapahtuman suunnittelussa.

Lisäksi aloin luoda sisältöä työkirjaan muussa yhteydessä esille nousseen EU:n tietosuoja-asetukseen eli GDPR:ään liittyen. Tähän etsin materiaalia Internetistä ja päätin asian luonteen vuoksi ottaa suoran lainauksen tietosuoja-asetuksen tarkoituksesta. Lisäsin luonnollisesti lähdemerkinnän tekstin loppuun. Havaitsin, että työkirja tulisi sisältämään tämän tyyppisiä lakeja ja asetuksia melko runsaasti niin haluttaessa. Ne kuitenkin helpottaisivat tapahtuman järjestäjää, koska kaikkea ei tarvitsisi etsiä alusta alkaen internetistä vaan työkirjassa olisi linkki, jonka kautta saa tarvittavan lisätiedon aiheesta. Tältäkin osin työkirja olisi kuitenkin muokkautuva työkalu erilaisten lakien ja asetusten muuttuessa.

Viikkoon 42 mennessä Power cup –turnauksen työryhmä ei ollut laatinut sisältöä työkirjaan siinä määrin mitä toivoin. Ainoastaan viestinnän vastuuhenkilöt olivat lisänneet joitain suunnitelmiaan ja kommentoineet työkirjan toimivuutta sitä varten erikseen tehtyyn osioon. Olin koko ajan tietoinen, että näin voisi käydä, koska turnauksen suunnittelu oli alkanut jo aikaisemmin ja kynnyks tällaisen työkalun käyttöönottoon kesken suunnittelujen ei ehkä nousisi prioriteettina kovin korkealle. Jäin kuitenkin odottamaan lisämateriaalia.

Näiden viikkojen tavoitteena oli varmistaa, että olen luonut sisältöä sellaiselle alustalle, josta on aidosti hyötyä tapahtuman suunnittelijalle eri tapahtumaprosessin vaiheisiin. Mitä enemmän käytin OneNote-ohjelmaa, sitä vakuuttuneempi olin siitä, että alusta soveltui hyvin kyseiseen tarkoitukseen. Iiskola-Kesosen (2006, 8) mukaan tapahtumaprojektin vaiheisiin kuuluvat tavoitteiden määrittely, suunnittelu, toteutus sekä päättäminen. Juuri nämä vaiheet, joskin hieman eri termein, sisältyvät työkirjaan ja alustana käytetyn OneNoten rakenne itsessään ohjaa käyttäjää etenemään vaihe vaiheelta. Iiskola-Kesonen (2006, 9) mainitsee hyvän suunnitelman tehostavan toimintaa sekä parantavan resurssien ja ajan käyttöä. Työkirjaan tehdyn sisällön olikin tarkoitus osaltaan tarjota käyttäjälle valmiita aihioita, vinkkejä ja muistutuksia suunnitteluun. Nämäkin sisällöt siis tehostaisivat tapahtumien suunnittelutyötä.

Suurin huolenaiheeni tässä vaiheessa oli, että en saanut selvitettyä kaikkia työkirjan jakamisperusteisiin liittyviä kysymyksiä ennen kuin se oli jo pakko esitellä testaaajille ja ottaa käyttöön. Lisäksi olin hieman harmissani siitä, että työkirjan sisältö oli vielä pahasti kesken vaikka ymmärsin, että kyseessä on koko ajan muokkautuva suunnittelutyökalu.

4.2 Viikot 43–45 – Teknisiä haasteita ja rakenteen tarkennusta

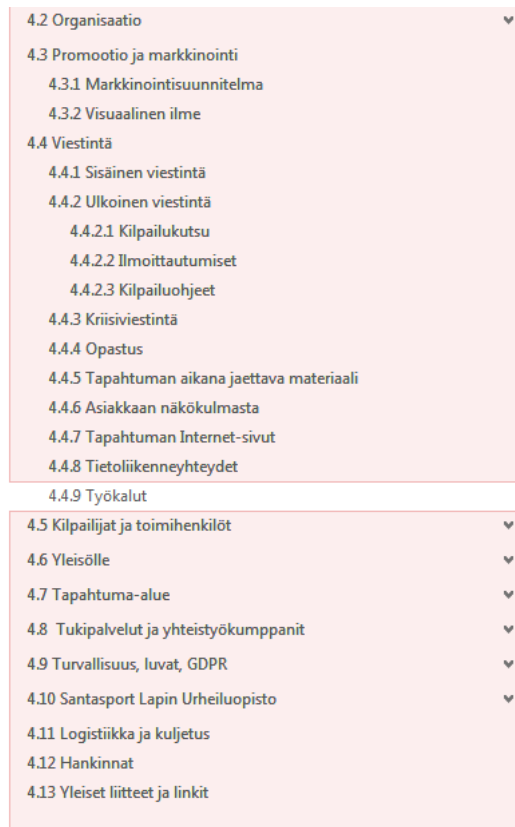
Kriisiviestinnän ohjeiden, toimintaperiaatteiden ja myös erilaisten tosielämän esimerkkien sisällyttäminen työkirjaan oli noussut esille jo sidosryhmätapaamisen yhteydessä syyskuussa. Saadessani uudestaan palautetta tämän osion puuttumisesta työkirjassa, otin 22. lokakuuta sähköpostitse yhteyttä Lapin ammattikorkeakoulun opettajaan, jolta kysyin mahdollisuutta sisällyttää esimerkkimateriaalia

tähän osioon. Tosielämän kriisiviestintätapausten vieminen sellaisenaan työkirjaan on hieman arka aihe ja siinä tulee ottaa huomioon muun muassa erilaisia yksityisyydensuojaan ja muihin yksityiskohtiin liittyviä asioita. Sain opettajalta kuitenkin erittäin kattavan vastauksen ja materiaalia erään tapahtuman kriisiviestinnästä. Halusin kuitenkin vielä varmistaa materiaalin käyttöön liittyviä mahdollisia rajoituksia ja lähetin uuden viestin, jossa halusin tähän tarkennuksia.

Tapasin viikolla 44 paikallista judoseura Koyamaa edustavan henkilön. Tarkoitus oli antaa työkirja testattavaksi Judon Pohjoismaiden mestaruuskisojen (PM-kisojen) suunnittelussa, jotka järjestettäisiin toukokuussa 2019 Rovaniemellä. Tapamisen alussa esittelin työkirjan sisältöä ja käyttölogiikkaa tapahtumasuunnittelun apuna. Melko pian kävi ilmi, että työkirja ei toimikaan odotetulla tavalla Mac OS –käyttöjärjestelmässä, vaikka olin tehnyt sen eteen erilaisia selvityksiä. Sovimme, että jatkan asian selvittelyä ja palaamme asiaan mahdollisimman pian. Sain asiaa selvitettyä jo saman päivän aikana ja 1. marraskuuta sain lähetettyä työkirjan hieman eri reittiä käyttöön otettavaksi. Tavoitteena siis oli, että Judon PM-kisojen suunnitteluja aletaan työstää työkirjaan.

Samalla viikolla tein myös hieman tarkistuksia työkirjan sisältöihin kokonaisuutena ja havaitsin kuinka paljon erilaista sisältöä työkirjaan olisi vielä lisättävä ja kuinka monelta eri kantilta sen osa-alueita olisi pohdittava. Esimerkiksi ensiapu kuuluu tapahtuman turvallisuuteen, josta – toki riippuen tapahtumasta - yleensä vastaa erillinen turvallisuusvastaava. Turvallisuusasioita olisi kuitenkin huomioitava kaikissa tapahtuman osa-alueissa. Tämän vuoksi pohdin, missä määrin lisään työkirjaan erilaisia sisäisiä linkityksiä esimerkiksi *Oheistapahtumat* –otsikon sisällöstä vaikkapa juuri *Turvallisuus* –osioon. Pohdintani johti lopulta siihen, että teen selkeyden vuoksi erilaisia sisäisiä linkityksiä ainoastaan kriittisimpien ja oleellisimpien osa-alueiden osalta. Lisäksi ajattelin, että tapahtumissa on eri osa-alueista vastaavat henkilöt, jotka huomioivat vaikkapa turvallisuuden kokonaisvaltaisesti.

Päätin lisätä työkirjan otsikoihin myös numeroinnin (Kuva 3), mikä helpotti työkirjan sisällä navigointia. Otsikkonumeroinnin osalta hieman haasteelliseksi osoitautui, että se täytyi tehdä täysin manuaalisesti ja otsikon paikan vaihtuessa vielä keskeneräisessä työkirjassa numerojärjestys sekoittui helposti.



Kuva 3. Ote työkirjan sivuvalikosta (Komulainen 2019)

Tässä vaiheessa isoin tavoitteeni oli selvittää ja ratkaista työkirjan tekniset haasteet, mutta aina kun olin saanut jonkin pienen asian ratkaistua, ilmeni kulman takaa uusi ongelma. Uskoin kuitenkin, että asiat ratkeavat tavalla tai toisella. Sisällöntuotto työkirjaan kuitenkin jatkui hiljalleen ja ellei OneNote-alustaa voisi-kaan jatkossa käyttää, sisällöt pystyisi kuitenkin kopioimaan johonkin toiseen ohjelmaan.

Hassi, Maila & Paju (2015) kirjoittavat, että suunnitteluun perustuva kehittäminen on toimiva lähestymistapa silloin, kun projektin alussa tiedetään mitä ollaan tekemässä, ja mitä siitä seuraa. Tässä kehittämismallissa asiaa pystytään suunnittelemaan, koska päämäärä on selkeä. Tätä ajatusta pystyi mielestäni käyttämään kuitenkin vain osittain työkirjan sisällöntuottoon ja pilotointiin. Tiesin kyllä, että olen tuottamassa ja pilotoimassa tietyn tyyppistä asiakirjaa ja työkalua, mutta varsinkin teknisten asioiden suhteen minulla ei ollut resurssia laatia kattavia suunni-

telmia ennen kuin pitäisi olla tarjota jotain konkreettista. Lisäksi tietoteknisten asioiden suhteen ei mielestäni voi olla koskaan etukäteen varma asioiden toimivuudesta.

Näin ollen valintojen tekeminen työkirjan teknisen alustan suhteen, kuin myös muu luomisprosessi ja kehittämistyö on mukailut ennemminkin Hassin ym. (2015) esittämää kokeilemalla kehittämisen metodiikkaa, jossa projekti ja sen lopputulos eivät ole lähtötilanteessa tiedossa ja jossa täytyy edetä kokeilemalla erilaisia vaihtoehtoja. Työkirjan pilotointia koskee täysin samat kokeilemalla kehittämisen lainalaisuudet. Samalla kun työkirja on ollut sille suunnitellussa käytössä, on sitä kehitetty vastaamaan paremmin kyseistä tarvetta.

4.3 Viikot 46–50 – Pilotointi viivästyy

Maanantaina 19. marraskuuta konsultoin IT-henkilöstön työntekijää työkirjan jakamisongelmien ratkaisemiseksi. Yritimme selvittää miksi Windows-käyttöjärjestelmän kautta jaettu OneNote-muistikirja ei toimi Mac OS –ympäristössä. Asiaa tutkittuamme tulimme siihen tulokseen, että Microsoft ei ole jostain syystä tehnyt ohjelmaa toimimaan samalla tavalla eri käyttöjärjestelmissä, eikä käytön ongelmiin siis olisi helpottavaa ratkaisua. Tämä tieto oli hyvä saada, mutta myös erittäin harmittava takaisku lähtökohtaisesti erittäin toimivalta ja hyödylliseltä vaikuttavalle OneNote-ohjelman käytölle.

Ongelman kiertämiseksi päätin, että toimittaisimme Judokisojen järjestäjälle urheilupuiston puolesta kannettavan tietokoneen, jossa on Windows-käyttöjärjestelmä. Tällä tavalla pääsisimme testaamaan työkirjan käyttöä nopeasti ennen kuin tapahtuman suunnittelu ehtii pidemmälle ja olisi myöhäistä. Kone toimitettiin käyttäjälleen seuraavalla viikolla.

Työkirjan, toisin sanoen tapahtuman suunnitelmien jakaminen tapahtumaorganisaation kesken on erittäin tärkeä osa tapahtumatuotantoa. Iiskola-Kesonen (2006, 64) kirjoittaa, että sisäisen viestinnän on tarkoitus kertoa tapahtuman asioista tapahtumaorganisaatiolle, talkoolaisille ja esimerkiksi yhteistyökumppaneille. Viestinnän tarkoituksena on pitää järjestelyihin kuuluvat henkilöt ajan tasalla ja sitouttaa heitä tapahtumaan (Iiskola-Kesonen (2006, 64).

Tapahtuman kriisiviestintään liittyvä keskustelu Lapin ammattikorkeakoulun opettajan kanssa eteni siten, että sain vastauksen viestintämateriaalin käytöstä ja käyttöehdoista maanantaina 19.11. Olin ehdoista täysin samaa mieltä, mutta aiheen läpikäyminen ja materiaalin käyttölupien tarkempi tiedustelu vaatisi aikaa. Päätin tässä vaiheessa siirtää työkirjan kriisiviestinnän sisällöntuoton myöhemmään ajankohtaan.

Hassi ym. (2015) kirjoittavat, että kokeilemalla kehittämisen tarkoitus on synnyttää tiedon kautta varmuutta siitä miten asiat ovat, mikä toimii ja mikä ei. Tämä tuli koettua konkreettisesti kun viikon 49 aikana tekniset haasteet työkirjan yhteiskäytön osalta jatkuivat. Ilmeisesti jonkin Windows- ja Mac OS-käyttöjärjestelmän synkronointiongelman vuoksi työkirjan yhteiskäyttäminen ei onnistunut lainkaan kuten olin alun perin testannut ja todennut toimivaksi. Halusin selvittää tätä käyttöjärjestelmien välistä ongelmaa, vaikka olin toimittanut Judokisojen järjestäjälle jo Windows –pohjaisen koneen. Yhtenä isona ongelmana oli, että Windows-koneella ei kaikissa tilanteissa pystynyt avaamaan työkirjaa työpöytäsovelluksella, mikä olisi käyttökokemuksen kannalta parempi verrattuna selaimessa avautuvaan työkirjaan. Mahdottomaksi tämä ei työkirjan käyttöä tehnyt, mutta työpöytäversiolla sovelluksen käyttö olisi tehokkaampaa ja visuaalisesti selkeämpää.

Lokakuun lopusta alkaen, vuoden 2018 loppuun saakka olin työskennellyt pitkälti työkirjan teknisten haasteiden parissa. Tavoitteena ollut työkirjan helppo jakaminen ei toteutunutkaan nyt kuten suunnittelin ja olin testannut. Ajatuksenani oli, että mikäli tekniset haasteet osoittautuvat niin olennaisiksi, että työkirjan käyttöä ei sen vuoksi voi harkitakaan, täytyy keksiä toinen ohjelmisto, johon sisältö siirrettäisiin. Jatkoisin siis tässä vaiheessa sisällöntuottoa sekä teknisten haasteiden selvittämistä.

4.4 Viikot 3–6 – Sisällöntuottoa ja muutoksia suunnitelmiin

Olin sopinut tiistaille 15.1.2019 tapaamisen kahden Santasport Finland Oy:n myyntihenkilön kanssa. Halusin saada heiltä sisältöä työkirjan osioon, joka sisältää Santasport Lapin urheiluopiston toimintamallin liittyen erilaisten tapahtumien järjestämiseen. Osiossa esiteltäisiin seikkaperäisesti urheiluopiston olosuhdetarjontaa sekä erilaiset prosessit, jotka tapahtumajärjestäjän tulisi ottaa huomioon.

Halusin konsultoida nimenomaan myyntihenkilöstöä, koska he tekevät asiakkaan kanssa sopimuksen siitä mitä urheiluopisto tarjoaa, ja mikä on tapahtuman järjestäjän vastuulla. Esittelin heille ensin ajatukseni ja tavoitteeni, jonka jälkeen keskustelimme hieman, kuinka etenemme asiassa. Sovimme lopuksi, että he koovat työkirjaan sopivaa listaa asioista sekä lähettävät minulle jo olemassa olevaa materiaalia aiheesta. Minun oli tarkoitus siis sisällyttää ja muotoilla heiltä tulut materiaali työkirjaan.

Jaakkola, Orava ja Varjonen (2009, 15) esittävät palvelujen tuotteistamisen oppaassaan, että palveluprosessien määrittely olisi syytä aloittaa kuvaamalla palvelun toteutusvaiheet mahdollisimman tarkasti. Tämä auttaa selvittämään ketkä osallistuvat palvelun tuottamiseen ja missä vaiheessa. Vaikka tätä ei olekaan oppaassa tarkoitettu sellaisenaan asiakasrajapinnassa näkyväksi, mielestäni urheiluopiston tarjoamat tapahtumatuotannon tukipalvelut on hyvä kuvata asiakkaalle juuri tämän tyyppisesti.

Urheiluopiston tiloissa järjestettävien tapahtumien päävastuullinen järjestäjä on enimmäkseen jokin muu kuin itse urheiluopisto. Useimmiten järjestäjänä toimii esimerkiksi urheiluseura tai vaikkapa jokin yhdistys. Tämän vuoksi työkirjassa olisi tärkeää tuoda esille ja visualisoida urheiluopiston erilaiset prosessit ja toimintatavat, jotka suoraan tai välillisesti vaikuttavat tapahtuman järjestämiseen. Vaikka tapahtumajärjestäjänä usein onkin urheiluopiston tiloja säännöllisesti käyttävä taho, yksittäisten tapahtumien järjestäjät voivat hyvinkin olla eri henkilöitä eri tapahtumissa. Prosessien ja toimintamallien konkreettinen esiintuominen tapahtuman järjestäjälle jo tapahtuman suunnittelun alkuvaiheessa helpottaa monessa käytännön asiassa ja auttaa myös urheiluopistoa kun tilojen ja palvelujen käyttäjällä on selvillä miten eri asioita on järjestetty ja minkälaisia vaihtoehtoja on käytettävissä.

Työkirjasta kertyneiden kokemusten kautta aloin pohtia työkirjan rakennetta. Mitä useammin työkirjaa selasi, sitä enemmän asiaa mietin. Tapahtumien suunnittelupalaverien sisällöt täytyi viedä työkirjassa useamman otsikon taakse ja koin, että siinä oli ehkä hieman liikaa työtä. Aloin kirjoittamaan omia palaverimuistiinpanoja suoraan sopivan otsikon alle työkirjassa, mutta se pirstaloit kokouksessa puhutut ja sovitut asiat eri puolille työkirjaa. Lisäksi suunnittelupalavereista oli

hyvä olla jonkinlainen muistio asialistoinen muille jaettavaksi. Hassi ym. (2015) esittävät, että erilaisten kokeilujen tekeminen itsessään voi olla hyödyllistä ja että kokeilut luovat arvoa jo ennen lopullisen ratkaisun syntymistä. Työkirjan rakenteen miettiminen jäi tässä vaiheessa marinoitumaan ja odottamaan ideaa, joka ratkaisisi asian.

Tähän saakka olin edennyt opinnäytetyöprosessin osalta suunnitelman mukaisesti. Esittelin syksyn 2018 aikana työkirjan neljälle eri tapahtumaorganisaatiolle tai -johdolle. Tavoitteena oli saada nämä tapahtumat mukaan työkirjan testaamiseen käytännön suunnittelun apuna. Yksi tapahtuma oli jo toteutunut marraskuussa, toinen oli tulossa helmikuussa 2019. Opinnäytetyöprosessin aikataulua tutkiessani havahduin kuitenkin siihen, että minulla ei ole vielä tarpeeksi kokemuksia työkirjan käytöstä suunnittelutyökaluna. Aikaa oli kulunut paljon työkirjasovelluksen teknisten haasteiden ratkaisemiseen, ominaisuuksien opetteluun sekä työkirjan pohjasisällön tuottamiseen. Lisäksi tapahtumien organisaatiot toimivat omilla aikatauluillaan ja heilläkin oletettavasti oli haastavaa ottaa työkirja mukaan suunnitteluun aikataulullisten syiden vuoksi.

Päätin, että jatkan prosessia alkuperäistä suunnitelmaa myöhemmäksi ja vaihdan pilottitapahtumiksi sellaisia, joita olen myös itse suunnittelemassa. Poikkeuksen tähän teki judon pohjoismaiden mestaruuskisat, joita en ole mukana suunnittelemassa, mutta jonka laajempaan kokonaisuuteen kuuluu toimeksianto urheilupuiston tapahtumakonseptiin liittyen. Päätin jättää tähän saakka kertyneitä kokemuksia työkirjasta osaksi opinnäytetyötä, koska ne olivat kriittisiä asioita kokonaisuuden kannalta.

Kokeilemalla kehittämiselle on Hassin ym. (2015) mukaan ominaista, että projektin lopputuloksen ollessa hämärän peitossa, täytyy edetä askel kerrallaan. Kokeilut synnyttävät uutta tietoa ja se auttaa näkemään minkälainen askel tulisi ottaa seuraavaksi. Kokeilemalla kehittämiseen kuuluu myös reagoiminen yllätyksiin ja niihin liittyvien päätöksien tekeminen sitä mukaa kun niitä ilmenee. (Hassi ym. 2015.)

Päivitetyn prosessisuunnitelman etuna oli, että pääsisin itse testaamaan omaa tuotostani käytännössä ja korjaamaan mahdollisia puutteita työkirjassa välittö-

mästi. Uusia pilottitapahtumiksi soveltuvia toteutuksia oli lisäksi tulossa ja pääsivät työstämään niitä heti suunnittelutyön alusta alkaen. Tapahtumat olivat lisäksi judotapahtumaa lukuun ottamatta sellaisia, joiden järjestämisvastuu oli Lapin urheiluopistolla.

Maanantaina 4. helmikuuta halusin luoda työkirjasta uuden pohjan Liito ry:n opintopäiviä varten. Lapin urheiluopisto oli saanut järjestettäväkseen vuoden 2020 opintopäivät ja olin sen toteutuksessa mukana. Ensitöikseni poistin työkirjan pohjaversiona sellaiset otsikot, joita tässä tapahtumassa ei tarvittaisi. Esimerkiksi otsikko *4.6 Yleisölle* oli hyödytön, koska tapahtumassa ei tulisi olemaan varsinaista yleisöä. Samasta syystä poistin otsikon *4.5 Kilpailijat ja toimihenkilöt*. Samalla jouduin luomaan uuden otsikon; *Ohjelmasisältö*, koska se taas palvelisi paremmin tätä tapahtumaa. Sen alle loin sopivia alaotsikoita.

Muutokset työkirjan rakenteessa olivat pieniä ja nopeasti muokattavissa. Hieman lisätyötä kuitenkin aiheutti jälleen otsikkonumeroinnin korjaaminen. OneNote ei tunnista otsikkonumerointia automaattisesti, kuten esimerkiksi Microsoft Word vaan otsikoiden numerointi täytyy luoda täysin manuaalisesti. Tämän vuoksi poistaessa esimerkiksi *4.6. Yleisölle* – otsikon numero vain jää välistä jättäen jäljelle otsikot 4.5 ja 4.7. Työkirjan sisältöjä on lähtökohtaisesti luotu palvelemaan erityisesti urheilutapahtumia, joten tiettyjä haasteita näyttäisi ilmenevän sen muokkamiseksi esimerkiksi edellä mainittuun koulutustapahtumaan soveltuvaksi. Edellä mainitut otsikkonumeroinnit ovat sinänsä pieni asia ja kertaalleen muokattu työkirjapohja toimii kyllä moitteetta seuraavassa vastaavansisältöisessä tapahtumassa. Lisäksi työkirjasta voi tallentaa kopioita palvelemaan eri tyyppisiä tapahtumia.

Ilmapäivällä 4. helmikuuta tapasin toukokuun judotapahtumasta vastaavan henkilön, jonka kanssa oli tarkoitus käydä läpi työkirjan käyttöön liittyviä asioita. Olimme aikaisemmin ehtineet selvittää ainoastaan työkirjan teknisiä asioita, jotka olivat aiheuttaneet erilaisia haasteita useamman kerran. Tämän palaverin tavoitteena oli vihdoin keskittyä työkirjan peruskäyttöön tapahtumasuunnittelussa. Judotapahtuman suunnitelmia ei siis ollut vielä tehty tai viety työkirjaan, vaikka tapahtuma oli toteutuksessa muutaman kuukauden kuluttua. Palaverin isoimmaksi keskustelun aiheeksi osoittautui erilaisten tiedostojen vieminen ja upottaminen

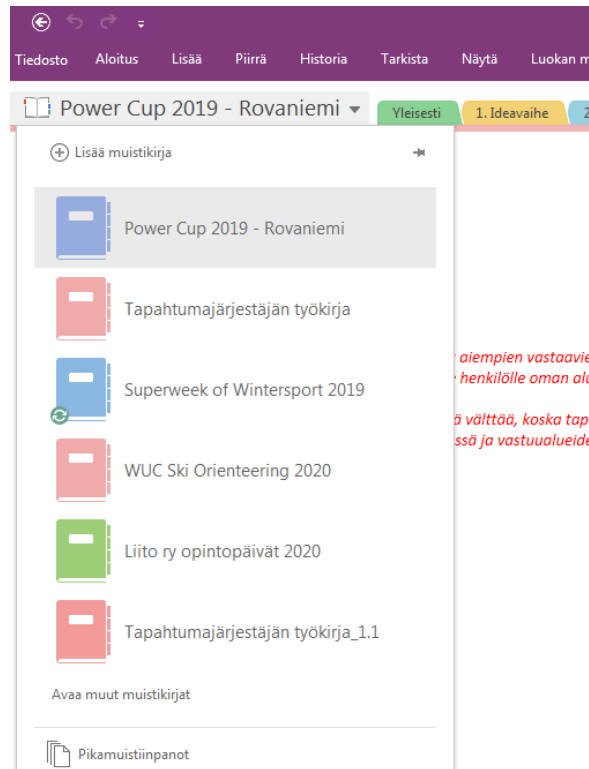
työkirjaan joko tiedostona, tiedostotulosteena tai linkkinä. Tapahtumaa oli siis toki suunniteltu ilman työkirjaakin ja nyt oli järkevää keskittää näitä suunnitelmia työkirjaan oikeiden otsikoiden alle.

Erillisten tiedostojen upottaminen työkirjaan onnistuu useammalla eri tavalla, mutta niiden synkronointi useamman henkilön välillä voi aiheuttaa haasteita. Tavoitteena on, että yhden henkilön muokatessa tiedostoa muutokset näkyvät kaikilla eikä ole riskiä sille, että luotua materiaalia häviäisi. Tämän yhteiskäytön logiikka ei kuitenkaan vielä tässä vaiheessa selvinnyt. Minulle jäi hieman epäselväksi millä tavalla OneNote tallentaa upotetut tiedostot. Judotapahtumasta oli joka tapauksessa tehty Google –pohjaisia tiedostoja, joten päädyimme siihen, että työkirjaan liitetään linkki näihin pilvipalvelutiedostoihin.

Työkirjan tavoitteena ei ole korvata täysin tapahtumaa varten tehtäviä erillisiä suunnitelmia tai tiedostoja. Esimerkiksi tapahtuman budjetti on hyvä laatia vaikkapa Excel-taulukkona, koska se soveltuu sen työstämiseen paremmin. Excel-taulukon voi kuitenkin liittää työkirjaan sopivaan kohtaan, josta se löytyy helposti, kun aihetta käsittelee. Tämä eroaa perinteisestä tietokoneen käyttöjärjestelmässä käytettävästä kansiorakenteesta ja niiden sisällä olevista tiedostoista. Tapahtumajärjestäjän työkirja mahdollistaa erilaisen, kronologisen rakenteen luoduille tapahtuman suunnitelmille. Lisäksi se sisältää vinkkejä ja huomioita tapahtuman osa-alueiden suunnittelusta, vaihtoehdoista ja mahdollisuuksista.

4.5 Viikot 8–12 – Ominaisuuksien hyödyntämistä

Helmikuun 19. päivä lisäsin työkirjaan uuden tapahtuman, joka oli tarkoitus toteuttaa huhtikuun alkupuolella. OneNote-ohjelmaan pystyy siis lisäämään useita eri muistikirjoja, tässä tapauksessa siis tapahtuman työkirjoja, joita voi hallita josta erikseen. Helpoin tapa tähän on luoda Tapahtumajärjestäjän työkirjan pohjaversiosta uusi kopio uuden tapahtuman nimellä. Uuden tapahtuman työkirja tulee näkyviin klikatessa vasemmassa ylälaudassa näkyvää palkkia, jossa näkyy kirjan kuva (Kuva 4).



Kuva 4. OneNote-sovelluksen muistikirjavalikko (Komulainen 2019)

Maanantaina 18.3. lisäsin työkirjaan Liito ry:n tapahtumaan liittyviä suunnitelmia. Tässä tilanteessa oleellista oli heitellä erilaisia ajatuksia tapahtuman ohjelmiasällöstä ja kirjata niitä ylös. Lisäsin esille tulleita ajatuksia työkirjaan ja tein erilaisia kategorioita sisällöstä työkirjan sivulle. OneNote-sovelluksen yksi ominaisuus on, että voit osoittaa hiirellä mihin tahansa muistikirjan kohtaan ja alkaa kirjoittamaan. Tämä ominaisuus on erinomaisen hyvä juuri edellä mainitussa ideointia vaativassa ja karkeassa suunnittelutyössä. Tarvittaessa näitä merkintöjä voi siten lajitella ja siirtää työkirjassa haluamallaan tavalla.

Työkirjaa käyttäessä pidin siitä, että kaikki tapahtumaan liittyvät suunnitelmat kulkevat saman tiedoston mukana. Työpäivän alussa voin avata OneNote-sovelluksesta haluamani tapahtuman ja sen kautta aukeavat kaikki sitä varten tehdyt suunnitelmat. Tapahtumaorganisaation kesken toimitettava sähköpostiliikenne ja mahdolliset liitteet pystyy myös liittämään haluamalleen sivulle työkirjassa, mutta tämän toteuttaminen toki vaatii totuttelua ja järjestelmällistä toimintaa.

Työkirjan pilotointi on tähän mennessä toteutettu suurimmaksi osaksi vain allekirjoittaneen toimesta, joskin itse OneNotea käyttää muutama muukin henkilö. Tämä ei tietenkään ole optimaalisin toteutustapa testata työkirjan ominaisuuksia

ja mahdollisuuksia, eikä se ollut alkuperäinen suunnitelma. Työkirjan yhteismuokkaukseen tai pikemminkin jakamiseen liittyvät tekniset haasteet olen pystynyt rajaamisen siten, että urheiluopiston henkilöstön kesken sen kanssa ei ole ongelmia. Käsittääkseni tämä johtuu siitä, että opiston henkilöstö toimii teknisessä ympäristössä saman toimialueen alla ja siten työkirjan jakaminen on helpompaa.

4.6 Viikot 16–20 – Lihaksia luiden ympärille

Kriisiviestinnän periaatteisiin kuuluvat liskola-Kesosen (2006, 73) mukaan nopeus, avoimuus, rehellisyys, aloitteellisuus, vastuullisuus sekä inhimillisuus. Nämä periaatteet voivat ilmetä tapahtuman mahdollisissa ongelmissa tai haasteissa, jotka ovat muotoutuneet kriiseiksi. Kriisillä tarkoitetaan äkillistä tilannetta, joka aiheuttaa pelkoa, lamaannusta tai jopa paniikkia. Kriisiä ei yleensä voi ennakoida ja sen hallitseminenkin vaatii erityisen kriisimallin, jota noudatetaan. Kriisiviestinnän vaiheisiin puolestaan kuuluvat ennakointi, valmistautuminen ja toiminta. (liskola-Kesonen 2006, 72–74).

Tämä kriisiviestinnän lyhyt ja selkeä perusajatus oli hyvä lisätä työkirjassa sille varattuun paikkaan. Aiemmin tehty suunnitelma Lapin ammattikorkeakoulun kriisiviestinnän esimerkkitapauksien lisäämisestä työkirjaan oli edelleen vaiheessa, joten tein nopeasti Google-haun lisätäkseni työkirjaan muutaman linkin kriisiviestinnän esimerkkitapauksiin ja muuhun lisämateriaaliin, jotka olivat julkisia. Ajatuksena oli, että voisin lisätä myöhemmin materiaalia kriisiviestinnän osioon nimenomaan Rovaniemen alueen tapahtumista. Löysin Google-haulla muutaman opinnäytetyön aiheeseen liittyen, joiden linkit lisäsin kriisiviestintäosion loppuun.

Viikolla 19 aloin kokoamaan Liito ry:n opintopäivien ohjelmasisällön alustavia ajatuksia tarkemmaksi tapahtumaohjelmaksi. Tässä tapahtumassa tätä kutsuttiin demotarjottimeksi, josta osallistujat valitsivat mieleisensä sisällöt. Loin työkirjan sisälle uuden tiedoston, johon kokosin ohjelmaa ja aikatauluja. Tätä tiedostoa pystyi jokainen työkirjaan linkin saanut henkilö katsomaan tai muokkaamaan.

Tapahtumien suunnittelu työkirjaa käyttäen tuntui kehittämistyön näkökulmasta yhtä aikaa helpottavalta, mutta myös hieman pakotetulta. Olen suunnitellut useita tapahtumia perinteisesti Windowsin kansiorakennetta ja ominaisuuksia hyväksikäyttäen, mutta nyt omissa toimintatavoissa täytyi tehdä perustavanlaatuinen

muutos. Tapahtumia suunnitellessa välillä unohtui, että materiaalit kuten vaikkapa sähköpostitse kulkeva informaatio, suunnitelmat ja sovitut asiat kannattaa kirjata heti työkirjaan. Jos tätä ei tee, erilaisia tiedon murusia alkaa kertyä eri paikkoihin ja jossain vaiheessa kokonaisuuden hallinnointi vaikeutuu. Sama touus pätee tapahtumatuotannossa ilman työkirjaakin.

4.7 Viikot 21–30 – Opinnäytetyön lähdemateriaalista työkirjan sisältöä

Juhannuksen jälkeisellä viikolla tavoitteena oli lisätä viimeisimpiä tietoja hiihtosuunnistuskisojen suunnitelmiin. Tapahtuman organisaatioon oli tullut muutamia varmistuksia lisää. Lisäsin nämä tiedot tapahtuman suunnitelmiin. Laadin organisaation Excel-taulukkoon, jonka upotin työkirjaan. Tämä on kätevä ominaisuus. Työkirjasta voi avata excel –tiedoston ja muokata sitä. Tiedosto tallentuu työkirjaan ja käyttäjä voi valita esiintyykö tiedosto tulosteena eli näkyy ikään kuin ikkunana työkirjassa vai tallentaako sen tiedostolinkkinä (Kuva 5). Tällä tavoin erillisiä tiedostoja voi hallinnoida suoraan työkirjasta ja muutokset pitäisi näkyä kaikille, joille työkirja on jaettu.

Edellä mainittu, työkirjassa olevien tiedostojen jakamiseen liittyvä selvitystyö on vielä kesken. Tähän mennessä kertyneiden kokemusten mukaan jakaminen onnistuu ainakin yritysorganisaation sisällä, jossa kaikki henkilöt lukeutuvat saman teknisen toimialueen sisälle. Urheiluseuran toiminnassa tätäkin ominaisuutta pitää jatkossa vielä testata, koska heidän toimijat eivät koostu samanlaisesta yhteisestä organisaatiosta.

3.3 Budjetti ja talous



Budjetin ja talouden suunnittelu

- Budjettipohja:



Budjettipo...



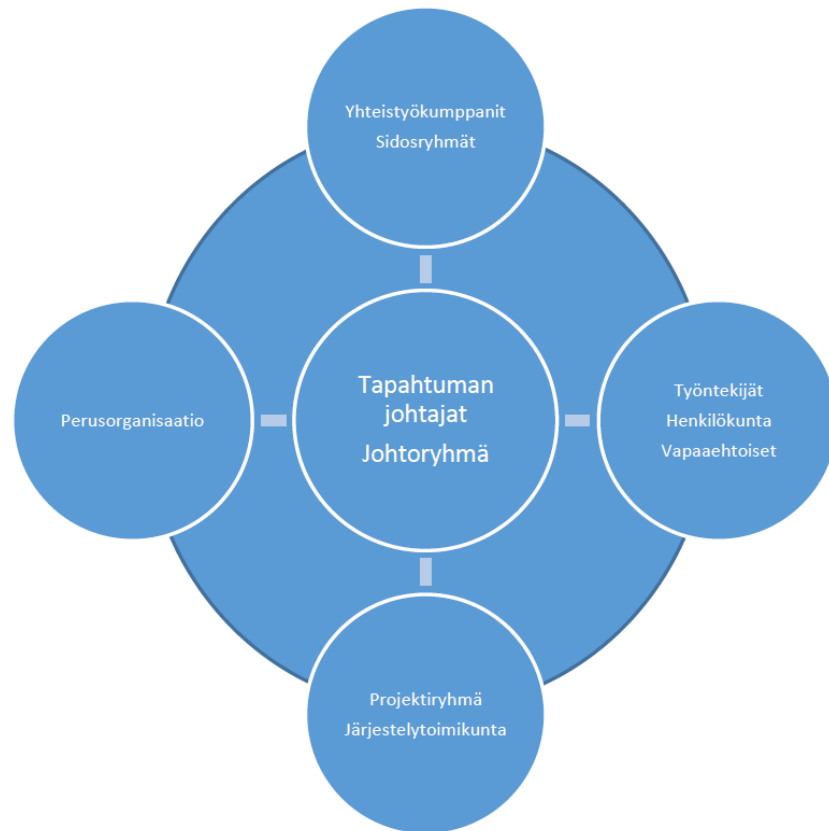
Budjettipohja_malli

Tapahtuma - Budjettipohja					
KUSTANNUSARVIO					
Summat sisältävät alv:n					
TULOT				SEURANTA	
AIHE	MÄÄRÄ	€	Total	€	
Osallistumismaksut	0	0	0		
<i>Early bird</i>	0	0	0		
<i>Standard fee</i>	0	0	0		
<i>Student</i>	0	0	0		
<i>Other</i>	0	0	0		

Kuva 5. Liitetiedoston liittämistavat työkirjaan (Komulainen 2019)

Heinäkuun ensimmäisellä viikolla löysin lisää materiaalia työkirjaan opinnäytetyön tietoperustaa tutkiessani. Löydetty materiaali sisälsi hyviä vinkkejä tapahtumien tarinallistamiseen, markkinointiin, sponsorointiin sekä tapahtumien yleisiin lainalaisuuksiin liittyen. Näitä sisältöjä sain sisällytettyä samalla viikolla työkirjaan, mutta paljon jäi vielä myöhemmin tehtäväksi.

Lisäsin lähdemateriaalista työkirjan *Organisaatio* -osioon Iiskola-Kesosen (2006, 32) esittämän tapahtumaorganisaation saarekemallin (Kuvio 2), jossa tapahtuman johto sijoitetaan keskelle ja tapahtumissa usein selvitettäviä ongelmia ratkaisevat henkilöt ja heidän oma vastuualueensa sijoitetaan johtoryhmän ympärille. Tapahtumien organisaatio kuvataan Iiskola-Kesosen (2006, 33) mukaan usein perinteisellä hierarkisella puumallilla, jossa tapahtumapäällikkö asetetaan korkeimmalle ja muut asettuvat sen alapuolelle. Tämä malli kuvaa hyvin organisaation laajuutta, mutta ei ole kovinkaan hyödyllinen käytännön töiden jakamisessa. (Iiskola-Kesonen 2006, 32–33).



Kuvio 2. Tapahtuman organisaatio saarekemallissa (Iiskola-Kesonen 2006, 32)

Tätä saarekemallia ajattelin heti käyttöönotettavaksi aiemmin mainitsemissani hiihtosuunnistuskisoissa. Tapahtumassa on usean eri organisaation jäseniä eri osa-alueiden toteutuksessa, joten ajattelin mallin selventävän vastuualueita ja prosesseja paremmin.

4.8 Yhteenveto ja tuotoksen esittely

Päiväkirjaraportoinnin aikana työkirjaa on kehitetty välillä aktiivisemmin, välillä rauhassa kypsytellen. Työkirjan osioita ja sisältöjä on pyöritelty monesta näkökulmasta, etsien parhaita mahdollista toteutusmallia. Lisäksi työkirjaa on testattu käytännön suunnittelutyössä. Lopputuloksena on syntynyt työkalu, jonka sisältöjä ja ominaisuuksia voi käyttää urheilutapahtumien suunnittelussa ideoita ja tietoa etsien sekä tapahtumatuotannon osa-alueita halliten.

Työkirjan sisällön lähtökohtana ovat tapahtumatuotannon eri vaiheet, jotka on esitetty työkirjassa eri välilehdillä (Kuva 6). Välilehtien otsikointi etenee kronologisessa järjestyksessä tapahtuman ideavaiheesta purkuun ja jälkihoitoon.



Kuva 6. Tapahtumatuotannon osa-alueet työkirjan välilehdillä (Komulainen 2019)

Jokaisen välilehden alta löytyy oma sisällysluettelo kyseiseen suunnittelun vaiheeseen kuuluvista aiheista. Esimerkiksi *Ideavaihe*-välilehden sisällysluettelosta löytyy otsikko tapahtumaprofiilin luomiseen (Kuva 7), koska se on siinä kohtaa suunnittelua tärkeää. Jokainen työkirjan sivu koostuu kuhunkin aiheeseen liittyvästä johdantotekstistä, joka on kirjoitettu punaisella. Tämän jälkeen sivulle on koottu kyseiseen aiheeseen liittyviä tietoja, vinkkejä ja hyödyllistä lähdemateriaalia (Kuva 7).

1.1.1 Tapahtuman profiili



*Tapahtuman tavoiteprofiilin suunnittelu auttaa järjestäjää viestimään tapahtumastaan haluttuja asioita ja teemoja. Tavoiteprofiili vastaa kysymykseen **Millaisen imagon haluamme tapahtumallemme?** Tapahtumaprofiiliin liittyy tapahtuman imago sekä persoonallisuus. Alla oleva materiaali auttaa tapahtumajärjestäjää luomaan tapahtumalleen profiilin ja persoonan.*

Johanna Aatsalon luoma malli tapahtumaprofiilin rakentamisesta



Tapahtum...
luominen_1...

Huomioita tapahtumaprofiilista

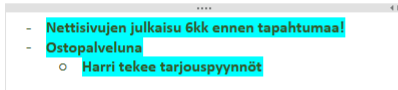
- Modernissa tapahtumissa huomioidaan tavalla tai toisella erilaisia ajankohtaisia aiheita esim. kestävä kehitys, jatkuvuus ja tasa-arvo. Näitä asioita voi sisällyttää oman tapahtuman profiiliin.
 - o Toteutustapoja on monia ja ne voivat liittyä suoraan urheilulajiin ja/tai tapahtuman muihin järjestelyihin **esim:**
 - Joukkuelajit / sarjat --> mahdolliset uudet lajimuodot (voivat liittyä lajiiliiton omaan strategiaan)
 - Lajiin liittyvä vältön tai välillinen luonnonvarojen käytön vähentäminen
 - Suorituspaikkaan ja muihin lajiolosuhteisiin liittyvät asiat --> esim. rakenteisiin liittyvä jatkuvuuden suunnittelu ja toteutus
 - Tapahtumasta aiheutuvien jätteiden minimointi ja kierrätys
 - Tapahtumaan osallistuvien osallistaminen edellä mainittuihin teemoihin liittyen esim. kertakäyttöasteiden lajitteluun kannustaminen --> motivointi!
 - Erilaisia ajankohtaisia aiheita seurataan ja otetaan huomioon myös urheilussa
 - Esim. Suomessa hanaveden juomakelpoisuus tempauksena --> [IAAF U20 MM, Tampere 2018](#)

Kuva 7. Työkirjan sivu 1.1.1 Tapahtuman profiili (Komulainen 2019)

Suunniteltaessa omaa tapahtumaa työkirjan pohjatietojen yhteyteen, voidaan käyttää muutamia toteutustapoja. Oman tapahtuman tiedot voidaan laatia kunkin

sivun alkuun ja jättää pohjatekstit sivun loppuun. Tässä voidaan käyttää esimerkiksi eri fonttia tai värejä, jolloin tekstit erottuvat toisistaan (Kuva 8).

4.4.7 Tapahtuman Internet-sivut



Tapahtuman Internet-sivut tulisi julkaista riittävän ajoissa, mielellään heti kisojen järjestämisluvan saamisen jälkeen. Internet-sivuilla on iso merkitys tapahtumasta saatavalle informaatiolle. Ne ovat yhteydessä tapahtumasta luotavaan profilliin ja mielikuvaan. Hyvin rakennetut sivut lisäävät mielenkiintoa tapahtumaa kohtaan ja vähentävät myös turhia yhteydenottoja, joita asiakkaat tekevät jos tietoja ei ole saatavilla tai ne ovat tulkinnanvaraisia.

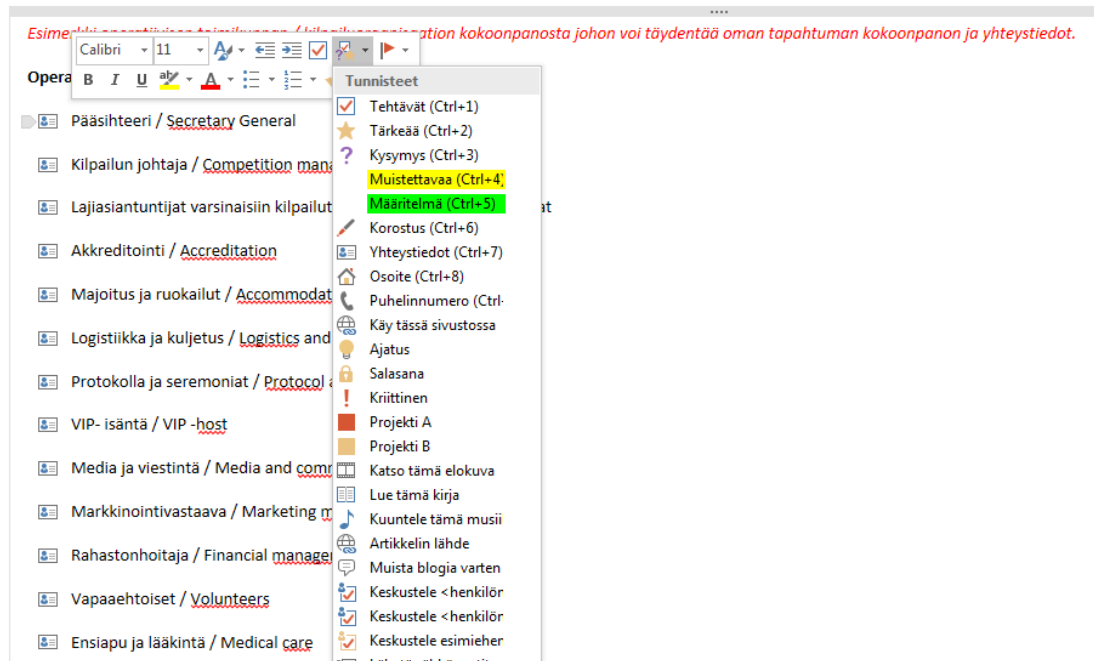
Huomioita Internet -sivujen toteutuksesta

- Käyttäjä saa tärkeimmät tapahtumaan liittyvät tiedot tapahtuman omilta Internet-sivuilta. Facebook, Instagram ja muut sosiaalisen median kanavat toimivat paremmin reaaliaikaisen informaation jakamisessa nopeasti.
- Internet-sivuilta käyttäjän tulee saada kaikki oleellinen tapahtumaan liittyvä tieto helposti ja nopeasti.
- Toimii lipunmyyntikanavana
- Toteutukseen kannattaa panostaa
- Sosiaalisen median kanavat täydentävät Internet -sivujen käyttöä omilla tavoillaan esim. Instagram kuvillaan

Kuva 8. Viitteellinen esimerkki omien suunnitelmien kirjoittamisesta työkirjan sivulle (Komulainen 2019)

Toinen vaihtoehto on luoda omalle tapahtumalle oma tyhjä sivu tai vaikka kokonaan uusi välilehti, ja pitää ohjetekstit kokonaan erillään omista suunnitelmista. Tällöin työkirja toimii erillisenä ohje- tai muistikirjana, josta voi hakea tietoa kun sitä eri asioista tarvitsee. Tässä toteutusmallissa hyvä toimintatapa on kopioida ensin työkirjan pohjatiedostosta tarvittava sivu ja korvata pohjatekstit omilla suunnitelmilla. Tällöin saa säilytettyä kaikki asettelut ja otsikoinnin, mikä on hyödyllistä kun materiaalia alkaa kertyä enemmän.

Omia suunnitelmia voi myös merkitä eri tavoilla, esimerkiksi merkittävyyden tai kiireellisyyden perusteella (Kuva 9). Tämä ominaisuus sisältyy OneNote-ohjelmaan ja on hyödyllinen tietyissä tilanteissa kuten erilaisten tehtävälisterien laatisemisessa ja hallinnoimisessa.



Kuva 9. Tunnisteiden lisääminen työkirjassa (Komulainen 2019)

Työkirjan sisältöjä sekä ominaisuuksia on haastavaa kuvailla tämän opinnäytetyön yhteydessä. Parhaimman käsityksen sisällöstä ja käytettävyydestä saa luonnollisesti vasta kokeilemalla sitä itse käytännössä. Edellä kuvatut asiat ilmentävät kuitenkin pääpiirteittäin työkirjan rakennetta ja sisältöihin liittyviä kokonaisuuksia. Toivottavasti lähitulevaisuudessa työkirjan käytöstä suunnittelutyökaluna on enemmän kokemusta ja sitä on jo ehditty päivittämäänkin entistä paremmaksi.

5 POHDINTA

Saadessani työtehtäväksi laatia tapahtumakonseptiin liittyvä Tapahtumajärjestäjän työkirja, minulla oli heti asioita sisällytettäväksi siihen pohjautuen työkokemukseeni tapahtumien parissa. Tutustuessani aiemmin Olympic training center of Rovaniemi –hankkeen toimesta tehtyyn Ounasvaaran ja Rovaniemen olosuhdeselvitykseen sekä raakamateriaaliin, aloin integroimaan omia ajatuksiani tähän sisältöön ja jäsentämään kokonaisuutta. Työn edetessä ymmärsin, että minulla ei ole riittäviä tietoja tai taitoja laatia sisältöjä tiettyihin tapahtuman osa-alueisiin, kuten esimerkiksi viestintään ja markkinointiin liittyen. Samaan aikaan kahden vastuullani olevan tapahtuman suunnitelmat etenivät ja niiden sisällöt auttoivat myös joidenkin työkirjan sisältöjen kehittämisessä.

Työkirjan teknisten perusteiden selvittelyn, rakenteen hahmottumisen ja sisällöntuoton alkutaipaleella minulle hahmottui, että voisin tehdä tähän aiheeseen liittyvän opinnäytetyön. Työkirjan pilotointi oli tässä vaiheessa tarkoitus tehdä nyt toteutunutta aiemmin. Toteutuneen opinnäytetyöprosessin aikana on kuitenkin pilotoinnin lisäksi kehitetty ennen prosessia alulle pantua työkirjaa. Kehittämistyön tuloksena on kokeillen kehittäen saatu aikaiseksi työkalu, joka lähitulevaisuudessa voidaan jakaa muun muassa urheiluseuroille hyödynnettäväksi. Työn tuloksena voidaan pitää myös tietoa siitä, että työkirjaa voi aidosti käyttää tapahtumasuunnittelun työkaluna.

Edellä mainittu, varsinaiseen opinnäytetyöhön johtanut prosessi on mielestäni merkittävää mainita, koska päivätyöni ja opinnäytetyöprosessin raja on useaan kertaan ollut haastavaa erottaa. Työkirjan varsinainen käyttö ja käytön ohessa kehittäminen opinnäytetyöprosessin kautta osoitti siis haasteellisuutensa. Urheilutapahtumien suunnittelu työkirjan avulla ja sitä kautta tulleiden ideoiden muuntaminen ja siirtäminen työkirjaan aiheutti useasti tilanteen, jossa tapahtuman suunnittelu muuttui työkirjan osa-alueiden kehittämiseksi. Sinällään tämä kuuluu kehittämisprosessiin, mutta jälkiviisaana olisin voinut erottaa nämä toimenpiteet paremmin erikseen tehtäviksi. Osaltaan haasteen aiheutti se, että pilottitapahtumat olivat minun hallussani eivätkä työkirjan kehittämistyöstä irrallaan olevalla henkilöllä.

Tehty työ haasteineen ja ratkaisuneen on lisännyt ja laajentanut ymmärrystäni kehittämistyön luonteesta yleisellä tasolla. Yrityksen ja erehdyksen kautta olen oppinut uusia tapoja toimia uutta kehitettäessä. Työlle pitää antaa aikaa ja ideoille kannattaa antaa mahdollisuus toimia. Toisaalta työelämän aikataulujen puitteissa täytyy jossain vaiheessa tulla myös valmista ja kompromisseja sekä päätöksiä täytyy tehdä rohkeasti. Kehittämistyö vaatii pitkäjänteisyyttä ja turhan työn sietämistä. Turha työ on kuitenkin loppujen lopuksi vain näennäisesti turhaa, koska se on ollut kehittämisen kannalta välttämätöntä.

Sisällön luominen työkirjaan on ollut paitsi manuaalista tiedon siirtämistä, myös visuaalisuuden, käytettävyyden ja loogisuuden pohtimista. Koen, että olen onnistunut saamaan edellä mainitut ominaisuudet työkirjaan kohtuullisen laadukkaasti. Työkirjan sisällöntuotto ja pilotointi on ollut haastavaa alusta alkaen, mutta kokeilujen kautta olen pystynyt rakentamaan siitä kohtuullisesti toimivan, joskin vielä hieman keskeneräisen työkalun. Ymmärrän kuitenkin, että työkirja on elävä dokumentti, josta ei tule täysin valmista koskaan, mutta samalla ajattelen, että sen pitää olla tietyin osin valmis, jotta sen voi julkaista ja jakaa eteenpäin.

Mielestäni työkirja on toiminut suunnittelutyökaluna kohtuullisen hyvin. Vaikka kokemuksia sen varsinaisesta käytöstä on vielä vähän, eikä yhtään tapahtumaa ole suunniteltu alusta loppuun työkirjaa apuna käyttäen, uskon vakaasti että se soveltuu urheilutapahtumien suunnitteluun sekä tiedonhakuun tapahtumien toteuttamiseksi. Ennen työkirjan käyttöönottoa on hyvä kuitenkin tutustua sen toimintaan ja sisältöön, jotta varsinainen suunnittelutyö onnistuu luontevammin. Kokeilemman tapahtumajärjestäjän täytyy lisäksi muuttaa omia toimintamallejaan, jotta uuden järjestelmän mahdollisuudet tulisi maksimoitua.

Työkirjaa voidaan edelleen kehittää, julkaisukuntoon saattamisen lisäksi, laittamalla erilaisia mallipohjia erilaisille tapahtumille. Tämän hetkinen työkirjan pohjaversio kattaa suuremmankin tapahtuman suunnittelun osa-alueet, mutta pilotoinnin kautta ilmeni konkreettisesti, että kaikki tapahtumat eivät itse asiassa vaadi kaikkea työkirjan sisältöjä suunnittelun avuksi. Opiskelijoiden hiihtosuunnistuksen MM-kisojen suunnittelussa ilmeni myös, että työkalu voisi olla tarpeellinen

myös englanninkielisenä. Suunnitellaanhan monet kansainväliset tapahtumat siten, että työkielenä käytetään englantia. Tällä tavalla myös kyseisten tapahtumien sanasto tulisi heti alussa tutuksi kaikille.

Työkirjan kehittämistä voidaan tehdä myös syventämällä ja tarkentamalla jo olemassa olevia sisältöjä. Opinnäytetyöprosessin aikana löysin monia mielenkiintoisia ja oivalluttavia asioita eri lähteistä työkirjaan liitettäväksi. Näitä aiheita ovat esimerkiksi johtaminen, sisäinen ja ulkoinen viestintä, tarinallistaminen, sponsorointi ja tapahtumaprofiili. Kaiken tämän sisällöntuoton takana on ajatus siitä, että tapahtuman järjestäjä voisi ainoastaan työkirjaan tutustumalla saada kattavasti tietoa sellaisista tapahtumatuotantoon välittömästi tai välillisesti liittyvistä asioista, joita muuten täytyisi lähteä etsimään yksittäin esimerkiksi internetistä. Lisäksi monia oivalluksia tai näkökulmia voisi jäädä huomaamatta, jos niihin ei työkirjaa selatessa törmäisi.

Kehittämisen kannalta on ratkaisevan tärkeää, että työkirja saadaan jatkossa useamman tapahtuman pääasialliseksi suunnittelutyökaluksi alusta alkaen. Tällä tavoin saadaan tapahtumaorganisaatio käyttämään työkirjaa sitoutuneesti ja sitä kautta kaikki suunnittelumateriaali työkirjan sisälle. Työkirjan käyttöönotto kesken suunnittelujen ei onnistu, koska ihmiset ovat jo tottuneet muihin toimintamalleihin ja jo olemassa olevien materiaalien vieminen uudelle alustalle olisi liian työlästä.

Työkirjan sisällöstä ja toimivuudesta saatu palaute on vielä vähäistä ja sitä tarvitaan lisää. Sisällöissä on varmasti vielä kehitettävää, tarkennettavaa ja tehostettavaa. Jokaisella meistä on myös omat toimintatavat tehdä suunnittelutyötä joten työkirjan tulisi vastata mahdollisimman hyvin jonkinlaista yleistä mallia sekä käytössä olevia toimintatapoja ja yleisiä periaatteita.

Yksi kehittämisen kohde on myös työkirjan jakaminen suunnitteluorganisaatiolle toimivasti. Tämän opinnäytetyön aikana jakamiseen liittyviä haasteita ei ratkaistu kokonaan. Varsinainen ongelma ei toisaalta ole itse tiedoston jakaminen vaan se miten jaettua työkirjaa ei sen vastaanottaja pysty täysin vaivattomasti ja esteettömästi avaamaan ja käyttämään. Digitaalisten alustojen yksi merkittävimmistä ominaisuuksista on käytön helppous ja vaivattomuus. Uskon, että tähän haasteeseen on kuitenkin ratkaisu odottamassa löytäjäänsä.

”Miten voisimme lisätä tapahtumatoiminnan merkittävyyttä ja hyödyntää tapahtumia alueen vetovoimatekijänä? Miten saisimme tapahtumatoimijoiden osaamista ja kokemusta vuorovaikutteisesti käyttöön, jotta hankittu ja koettu tietotaito saataisiin jakoon?” kysyy Lapin ammattikorkeakoulun osaamispäällikkö Tammia (2019, O2–O3) Lapin Kansan Lappi puhuu -osiossa. Mielestäni Tapahtumajärjestäjän työkirja vastaa edellä mainittuihin kysymyksiin urheilutapahtumien osalta. Työkirjan, Rovaniemelle perustetun seuraparlamentin sekä Lapin urheilupuiston yhdessä seurojen kanssa tehtävän kehitystyön kautta on mahdollista jakaa tietoa ja kokemuksia eri tapahtumaorganisaatioiden välillä. Uutta tapahtumaa suunniteltaessa voisi tietoja aiempien tapahtumien hyvistä toimintamalleista poimia työkirjasta ja lisätä siihen oman tapahtuman jälkeen omat hyvät käytännöt. Tämä toimisi varmasti urheiluseurojen sisällä heidän eri tapahtumissa, mutta miksei myös eri seurojen tai Rovaniemen alueen toimijoiden välillä laajemminkin.

LÄHTEET

Allen, J., Harris, R., McDonnell, I. & O'Toole, W. 2011. Festival & special event management. Milton, Qld: Joh Wiley & Sons Australia, Ltd.

EURA 2014. EU:n rakennerahastojen hallintajärjestelmä. 2014. Viitattu 29.7.2019. <https://www.eura2014.fi/rrtiepa/projekti.php?projektikoodi=A71887>.

Hassi, L., Maila, R. & Paju, S. 2015. Kehitä kokeillen: organisaation käsikirja. Helsinki: Talentum Media Oy.

Häyrinen E. & Vallo H. 2016. Tapahtuma on tilaisuus. Tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Iiskola-Kesonen, H. 2006. Mitä, Miksi, Kuinka? Käsikirja tapahtumajärjestäjille. Helsinki: Suomen Liikunta ja Urheilu ry.

Jaakkola, E., Orava, M. & Varjonen, V. 2009. Palvelujen tuotteistamisesta kilpailuetua: opas yrityksille. Helsinki: Tekes.

Lapin Kansa 2019. Seuraparlamentti edistää liikunta- ja urheilutoimijoiden välistä yhteistyötä Rovaniemellä. Viitattu 4.7.2019 <https://bit.ly/34c6O35>.

Peda.net 2019. Valtakunnalliset urheiluopistot. Viitattu 3.11.2019 <https://peda.net/su/tu>.

Rovaniemen kaupungin liikuntapoliittinen ohjelma 2015-2020. 2015. Viitattu 17.7.2019 <https://www.rovaniemi.fi/loader.aspx?id=d31da326-c8d8-4eb8-ba2d-42d4716ed9ed>.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä. 2019. REDUn organisaatio ja yksiköt. Viitattu 11.7.2019 <https://www.redu.fi/fi/REDU/yksikot>.

Rovaniemen matkailun kehittämisohjelma 2012-2016. Viitattu 4.7.2019 <https://www.rovaniemi.fi/loader.aspx?id=bdf5f39a-b39d-4026-8b52-8ae34cebd336>.

Rovaniemen matkailustrategia. 2006. Oy Sevenprint LTD. Viitattu 4.7.2019 <https://www.rovaniemi.fi/loader.aspx?id=f46aea95-7c1e-409a-8df4-5fea585dc8fc>.

Sammallahti, T. 2009. Konseptisuunnittelun supersankari. Helsinki: Books on Demand GmbH.

Santasport. 2019. Santasport. Viitattu 11.7.2019 <https://santasport.fi/santasport/>.

Santasport Lapin Urheiluopisto Intranet 2019. Olympic Training Center of Rovaniemi hankemateriaali. Viitattu 29.7.2019.

Sirviö, J. 2019. Santasport Lapin urheiluopisto. Urheiluopistotuotteiden koordinaattorin haastattelu 29.7.2019.

Tammia, T. 2019. Osaammeko arvostaa tapahtumien merkitystä?. Lapin Kansan Lappi puhuu – osio. Lapin Kansa 11.2.2019, O2–O3.

Yleisradio Oy 2016. Napapiiriltä olympialaisiin: Lapin Urheiluopisto eturivissä huippu-urheilijoiden olympiavalmennuksessa. Viitattu 11.7.2019 <https://yle.fi/uutiset/3-9042573>.