

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Johdon assistenttityö ja kielet / kielet ja kulttuuri

Sanna Juuma

BLESK-HANKKEEN PÄÄTÖSSEMINAARIN JÄRJESTÄMINEN 20.—21.2.2014

Opinnäytetyö 2014

TIIVISTELMÄ

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Johdon assistenttityö ja kielet

JUUMA SANNA

BLESK-hankkeen päätösseminaarin järjestäminen

20.—21.2.2014

Opinnäytetyö

45 sivua + 3 liitesivua

Työn ohjaaja

lehtori Päivi Korhonen

Toimeksiantaja

Cursor Oy

Maaliskuu 2014

Avainsanat

BLESK, seminaari, tapahtuma, tapahtumasuunnittelu

Tämän opinnäytetyön aiheena on kolmivuotisen BLESK-hankkeen päätösseminaari ja sen järjestelyissä avustaminen. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi hanketta johtava yritys Cursor Oy. Hanke käsittää energiaan eli bioenergiaan ja tuulivoimaan sekä liiketoimintaan liittyvät työpaketit. Energian työpaketin päätösseminaari järjestettiin Kymenlaakson ammattikorkeakoulun Metsolan kampuksella.

Työn teoriaosuudessa tutkittiin tapahtumanjärjestämisessä huomioitavia asioita kirjoja ja verkkosivuja apuna käyttäen. Teoriaosuuden tavoitteena oli käsitellä pienemmän yritystilaisuuden järjestämiseen liittyviä asioita, jotta työ on teoriaosuudeltaan ja toiminnallisesta osuudeltaan tasapainossa. Teorian jälkeen työssä on kuvattu itse hanke ja seminaarin toteutus, ja viimeinen luku käsittelee yhteenvetoa opinnäytetyöstä. Opinnäytetyön toiminnallinen osuus oli seminaarin järjestelyissä auttaminen, ja tavoitteena oli osallistua järjestelytöihin niin paljon kuin mahdollista. Toiminnalliseen osuuteen kuului myös itse seminaariin ja sen jälkipurkuun osallistuminen.

Seminaari toteutettiin kaksipäiväisenä ja englannin kielellä, sillä hankkeessa oli mukana yhteistyökumppaneita sekä Suomesta että Venäjältä. Ensimmäisenä päivänä pidettiin vain kutsuvieraille tarkoitettu yksityisyystilaisuus, missä tuulivoima-alan asiantuntijat saivat vaihtaa kokemuksiaan ja keskustella Venäjän tuulivoimamahdollisuuksista. Samaan aikaan eräälle venäläisryhmälle, mikä ei osallistunut tilaisuuteen, oli järjestetty tutustumiskäynti Kymenlaakson Jätteelle. Toisena päivänä pidettiin päätösseminaari, joka oli suunnattu yhteistyökumppaneiden lisäksi kaikille kiinnostuneille. Osallistujia oli noin 90, ja tilaisuudesta saatiin hyvää palautetta niin kirjallisesti kuin suullisesti. Seminaariin oltiin tyytyväisiä ja uusia yhteistyöneuvotteluja aloitettiin seminaarin jälkeen.

ABSTRACT

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

University of Applied Sciences

Multilingual Management Assistants

JUUMA, SANNA

Organizing the project BLESK's final seminar
from 20 to 21 February 2014

Bachelor's Thesis

45 pages + 3 pages of appendices

Supervisor

Päivi Korhonen, Senior Lecturer

Commissioned by

Cursor Oy

March 2014

Keywords

BLESK, seminar, event, planning an event

This thesis deals with the triennial project BLESK's final seminar. The thesis is commissioned by Cursor Oy which is the lead partner of the project. The project includes two sectors packages: business and energy, which includes bioenergy and wind power. The energy sectors' final seminar was organized at Kymenlaakson ammattikorkeakoulu, University of Applied Sciences, at the Metsola campus.

The theoretical part was accomplished with the help of different books and web sources. Satisfactory research was accomplished with Microsoft Office tools and the sheet was given for every participant, thus, everyone could give feedback and take part in the research. The results were manually calculated and analyzed, and also Microsoft Office tools were used for this purpose.

The functional part of this thesis was to help organizing the seminar. The functional part included taking part in the seminar and in its debriefing. The author also examined the participation satisfaction with the seminar. The theoretical part looks into aspects that needs to be considered when organizing an event, for instance a seminar. After this, the thesis continues with analyzing the implementation of the seminar and at the end is a summary of the thesis.

The seminar was carried out in English during two days due to Finnish and Russian partners. On the first day a private meeting was organized only to the experts in the field of wind power. The final seminar was held for the cooperation partners, and was open for audience too. Approximately 90 persons attended the seminar. As a result, the feedback from the seminar was good, both orally as in writing. Overall, people were satisfied with the seminar and future cooperation was discussed after the seminar.

ALKUSANAT

Tämä opinnäytetyö on tehty Cursor Oy:lle maaliskuussa vuonna 2014. Toisena seminaarin järjestäjänä toimi BLESK-hankkeessa kumppanina ollut Kymenlaakson ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyön teoriaosuuden tekeminen vaati paljon taustatietoa itse hankkeesta ja seminaarin suunnittelusta. Minulla ei ollut BLESK-hankkeesta mitään aikaisempaa tietoa, joten suurin osa hanketta koskevasta tiedosta on saatu minua auttaneelta työryhmältä.

Kiitän Toomas Lybeckiä, Tuomo Pimiää ja Erja Tuliniemeä, joilta sain tarvittavat taustatiedot opinnäytetyötäni varten ja hyvät ohjeistukset käytännön tehtäviin. Kiitän myös ohjaavaa opettajaani Päivi Korhosta työn ohjauksesta. Olette kaikki olleet osana tämän opinnäytetyön onnistumista.

Kotkassa 10.4.2014

Sanna Juuma

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

ALKUSANAT

1	JOHDANTO	7
2	YRITYSTILAISUUDEN JÄRJESTÄMINEN	8
	2.1 Suunnitteluvaihe	8
	2.1.1 Aikataulu ja tapahtumapaikka	8
	2.1.2 Tapahtumabrief	9
	2.1.3 Budjetti	11
	2.1.4 Mainonta	12
	2.1.5 Kutsu	13
	2.1.6 Tilaisuuden tarjoilu	14
	2.2 Toteutusvaihe	15
	2.2.1 Käytännön järjestelyt	15
	2.2.2 Isännän rooli	16
	2.3 Jälkimarkkinointi	17
	2.3.1 Vieraiden muistaminen	17
	2.3.2 Yhteydenotot ja palautekeskustelu	18
3	BLESK-HANKE	19
	3.1 Tavoitteet ja budjetti	20
	3.2 Hankkeen työpaketit	21
	3.3 Tuulivoima Venäjällä	22
	3.4 Yhteistyökumppanit	24
	3.4.1 Liiketoiminnan työpaketin hankekumppanit	25
	3.4.2 Energian työpaketin hankekumppanit	25
	3.4.3 Muut kumppanit	26
4	BLESK-SEMINAARI	27

4.1	Suunnittelu	27
4.2	Toteutus	29
4.3	Omat työtehtävät	30
	4.3.1 Käytännön järjestelyt	30
	4.3.2 Tyytyväisyystutkimus	31
	4.3.3 Kyselylomakkeen laadinta	32
4.4	Jälkipurku	34
5	SEMINAARIN ONNISTUMINEN	35
	5.1 Työryhmän arvio	35
	5.2 Arvio tyytyväisyystutkimuksen mukaan	35
	5.3 Kehitettävää	39
6	YHTEENVETO	40
	LÄHTEET	42
	LIITTEET	
	Liite 1. RAWI-tilaisuuden ohjelma	
	Liite 2. BLESK-päätösseminaarin ohjelma	
	Liite 3. Palautelomake	

1 JOHDANTO

Minulle oli alusta lähtien selvää, kun opinnäytetyöstä puhuttiin koulussamme ensimmäistä kertaa, että haluan tehdä toiminnallisen opinnäytetyön. On myös tulevan johdon assistentin koulutuksen kannalta hyvä päästä oppimaan tekemällä itse asioita. Lähdin syyslukukaudeksi 2013 vaihto-opiskelijaksi. Palattuani takaisin Suomeen minulla ei vielä ollut aihetta opinnäytetyölle, mutta tavoitteenani oli silti valmistua kesällä 2014. Puuttuva työn aihe aiheutti minulle stressiä. Eräänä päivänä sain Päivi Korhoselta viestin sähköpostiini. Hän kertoi minulle Kotkan toimipisteellä järjestettävästä BLESK-hankkeen seminaarista, jonka järjestämiseen olisi mahdollista osallistua ja josta olisi myös mahdollista tehdä opinnäytetyö. Seminaari järjestettäisiin jo neljän viikon kuluttua. Nopea aikataulu ei minua haitannut ja otin yhteyttä seminaarin järjestäjiin.

Seminaarin järjestivät yhdessä Cursor Oy ja Kymenlaakson ammattikorkeakoulu, joista Cursor Oy toimi opinnäytetyön toimeksiantajana. Ennen seminaaria järjestettiin yksi kokous, missä minulle kerrottiin, mistä BLESK-hankkeessa on kyse ja mitä työtehtäviä vastuulleni annettaisiin. Sain vastuulleni hoitaa paljon käytännön järjestelyjä, ja minun tuli osallistua itse seminaariin ja sen jälkipurkuun.

Kyseessä oli kaksipäiväinen, englanninkielinen tapahtuma, jonne odotettiin yhteistyökumppaneita niin Suomesta kuin Venäjältä. Hanke käsitti kaksi työpakettia: liiketoiminnan ja energian työpaketin, johon kuuluivat bioenergia ja tuulivoima. Myös päätösseminaarit oli jaettu työpakettien mukaisesti, ja Kotkan toimipisteellä järjestettiin siis energian työpaketin seminaari. Liiketoiminnan päätösseminari pidettiin Merikeskus Vellamossa.

Tämän työn tavoitteena toiminnallisessa osuudessa on auttaa seminaarin järjestelyissä ja selvittää vieraiden tyytyväisyys seminaariin tekemällä heille kirjallinen palautekysely. Saadut tulokset analysoidaan ja raportoidaan. Teoriaosuudessa kuvataan tapahtuman järjestämisen kulku. Koska itse opinnäytetyö käsittelee pienemmän tapahtuman järjestämistä, seminaaria, on tämä huomioitu teoriaosuudessa jättämällä suurempien tapahtumien järjestämiseen vaadittavat tehtävät kirjoittamatta.

2 YRITYSTILAISUUDEN JÄRJESTÄMINEN

On monia erilaisia tapoja ja monia eri syitä järjestää yritystilaisuus. Yritystilaisuuksia ovat esimerkiksi kokoukset, seminaarit, henkilöstöjuhlat, messut ja tiedotustilaisuudet. Usein tilaisuuksia ja tapahtumia järjestettäessä koko tapahtumaprosessiin kuuluu kolme vaihetta, joiden aikana tulee ottaa huomioon useita yksityiskohtia, jotta saataisiin aikaiseksi onnistunut tilaisuus. Näitä ovat suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja jälkihoito. (Harju 2003, 7–8.)

2.1 Suunnitteluvaihe

Tilaisuuden suunnitteluvaihe on eniten aikaa vievin osuus koko järjestämisprosessista. Mitä suurempi tilaisuus on kyseessä, sitä aikaisemmin sen suunnittelun tulisi alkaa. Kiireellä suunniteltu tilaisuus näkyy vieraille kehnona toteutuksena. Yritystilaisuudet voivat epäonnistuessaan antaa yrityksestä huonon kuvan, joten hyvin toteutetun suunnittelun merkitystä ei voi liikaa korostaa. (Vallo & Häyrinen 2008, 147–148.)

Tilaisuuden suunnitteluun kuuluu niin lautasliinojen riittävyyden varmistaminen, budjetin laatiminen, kuin ajankohdan ja paikan pohtiminen. Tilat tulee somistaa teemaan kuuluvasti, ja kulkuväylät on järjestettävä esteettömiksi. Jos paikalle on kutsuttu ulkomaalaisia vieraita, on syytä miettiä, tarvitaanko paikalle tulkkia. Opasteet on hyvä tällöin tehdä suomen kielen lisäksi myös englanniksi, ellei vieraiden äidinkieltä osata. Kohtelias isäntä ottaa selvää myös eri kulttuurien pöytätaivoista ja lahjakulttuureista. Huomioitavaa riittää siis laidasta laitaan. Aikataulun laatiminen ja jokaiselle tilaisuuden järjestämiseen osallistuvalla jaettu rooli auttavat pitämään suunnitelman koossa. (Harju 2003, 10–20.)

2.1.1 Aikataulu ja tapahtumapaikka

Tapahtuman toteuttamiselle varattava aika ja paikka ovat ensimmäisiä asioita, joita koko suunnitelmavaiheen aikana tulee miettiä. Aikataulua voidaan hahmotella alustavasti kuukausittain. Kalenteriin merkitään jokaiselle järjestelyä vaativalle tehtävälle tietty kuukausi, jolloin tehtävän tulee olla hoidettu. Myöhemmin eräpäivä voidaan tarkentaa viikkoihin ja päiviin. Esimerkiksi kalenteriin voidaan hahmottaa tapahtumapaikan tilan varaaminen toukokuun viimeiselle viikolle. Kun aikataulu on huolella suunniteltu, tapahtuman järjestäminen sujuu tarkemmin. Mahdollisesti tekemättä jää-

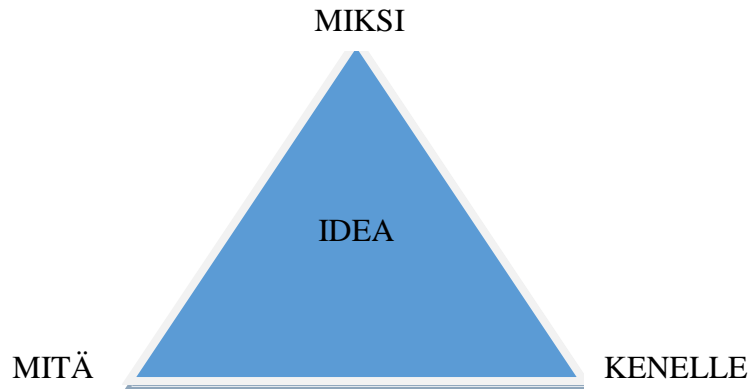
neet tehtävät voidaan myös tarkastaa aikataulusta nopeasti ja korjata virheet. (Harju 2003, 10.) Tästä syystä aikataulua ei kannata laatia liian myöhäisillä eräpäivillä, vaan ottaa huomioon myös mahdolliset kiireen aiheuttamat unohdukset ja jättää eräpäiviin vielä liukumavaraa.

Yritystilaisuuksien järjestäminen oman yrityksen ulkopuolisissa tiloissa ei ole vain suuria tilaisuuksia varten oleva vaihtoehto. Kokoukset on toki helpointa järjestää yrityksen omissa kokoustiloissa, jos sellaiset yrityksellä on. Seminaarit voidaan järjestää muihin tiloihin, jos yrityksellä ei ole esimerkiksi omaa auditoriota, jossa seminaari voidaan helposti toteuttaa istumapaikkojen ja av-laitteiden puolesta. Jos tapahtuma päätetään pitää muualta varattavassa tilassa, se tulee varata ajoissa. Tilaajan tulee selvittää, mitä varusteita tilasta löytyy jo valmiiksi ja tuleeko mahdollisesti lisävarusteita vuokrata tai tuoda omista tiloista. (Harju 2003, 11.) Myös tilaa somistettaessa tulee ottaa tällöin huomioon, onko tilan omistajalla somistuksessa käytettäviä toiveita, esimerkiksi ettei seinille tai ikkunoihin laitettaisi julisteita tahraavalla sinitarralla.

2.1.2 Tapahtumabrief

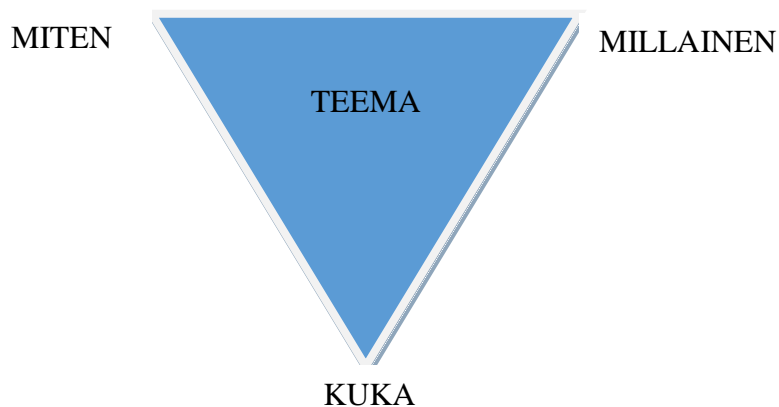
Suunnitteluvaiheessa on hyvä koota koko tilaisuuden reunaehdot eli tapahtumabrief. Tämä tarkoittaa asiakirjaa, joka voidaan ottaa käyttöön esimerkiksi oman organisaation suunnittelukokouksessa. Lyhyesti sanottuna tapahtumabrief kiteyttää kaiken oleellisen tilaisuuden suunnittelusta, eli se vastaa kysymyksiin mitä, miksi, miten, millainen, kenelle ja kuka. (Vallo & Häyrinen 2008, 149.)

Strategisiin eli suunnitelmallisiin kysymyksiin kuuluvat kysymykset mitä, miksi ja kenelle. Näin hahmotellaan koko tilaisuuden idea, eli miksi tilaisuus halutaan järjestää, mikä on sen kohderyhmä ja mitä järjestetään. Tilaisuudet voivat olla joko asia-, viihde- tai näiden yhdistelmätilaisuuksia. Kun yritys on selvittänyt, mitä ja mille kohderyhmälle halutaan tilaisuudella viestittää, tulee näistä kolmesta edellä mainitusta muodosta valita tilanteeseen sopivin vaihtoehto. Strategisia kysymyksiä Vallo ja Häyrinen (2008, 93) ovat selventäneet visuaalisesti kolmiolla, jota voi tarkastella kuvasta 1. (Vallo & Häyrinen 2008, 93–94.)



Kuva 1. Strategisen kolmion kysymykset (Vallo & Häyrinen 2008, 93.)

Operatiivisiin eli toiminnallisiin kysymyksiin kuuluvat kysymykset miten, millainen ja kuka. Näiden kysymysten avulla voidaan laatia tilaisuuden teema. Tätä miettiessä tulee ottaa huomioon myös strategiset kysymykset: Miten tilaisuus saadaan järjestettyä niin, että sen tavoite toteutuu ja viestit saadaan välitetyiksi? Miten teema ja idea saadaan näkymään koko tapahtuman ajan? Sisältö ja ohjelma riippuvat siis tilaisuuden tavoitteista. Myös kohderyhmä on syytä ottaa huomioon sisältöä miettiessä, jotta ohjelma todella olisi osuva ja kiinnostava paikalle saapuvalla yleisöllä. Tilaisuudella on aina oltava isäntä, joten järjestäjien kesken on harkittava, kuka on valmis tähän vastuulliseen rooliin. Hyvän isännän roolista kerrotaan enemmän toteutusvaiheesta kertovassa luvussa. Myös operatiivisia kysymyksiä on selvennetty kolmiolla, jota voi tarkastella kuvasta 2. (Vallo & Häyrinen 2008, 95–96)



Kuva 2. Operatiivisen kolmion kysymykset (Vallo & Häyrinen 2008, 95.)

Tapahtumabriefin lisäksi Krabbe (2004, 92) neuvoo projektipäällikköä laatimaan tilaisuudessa työskenteleville tapahtumakäsikirjoituksen. Se alkaa vieraiden saapumisesta ja päättyy vieraiden poistumiseen. Tämä auttaa työntekijöitä hahmottamaan, mitä ja milloin tilaisuudessa tapahtuu. Käsikirjoitukseen merkitään myös oleelliset puhelinnumerot, jotta kaikki on tilaisuuden aikana tarvittaessa käsillä. Työntekijöiden on helppompaa seurata tilaisuuden sujuvuutta aikataulutetulla käsikirjoituksella ja puuttua mahdollisiin virheisiin saman tien. (Krabbe 2004, 92.)

2.1.3 Budjetti

Kun tilaisuuden idea on selvitetty, voidaan alkaa suunnittelemaan sen budjettia. Alustava budjetti on aina hyvä laatia mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Budjettiin kannattaa ensin hahmotella, mitä kaikkea tilaisuuteen haluttaisiin. Tämän jälkeen voidaan miettiä, mitkä ovat välttämättömimmät menot. Jos tässä vaiheessa budjetti tuntuu liian tiukalta, tulee miettiä, onko koko tilaisuutta edes järkevää toteuttaa. (Krabbe 2004, 86.)

Budjettia laatiessa tulee ottaa huomioon, että se koostuu kahdenlaisista kuluista: kiinteistä ja muuttuvista kustannuksista. Kiinteät kulut tulevat esimerkiksi tilan somistuksesta, paikkavuokrasta ja esiintyjien palkkioista. Näihin kuluihin ei tapahtuman osallistujamäärä vaikuta. Muuttuviin kustannuksiin kuuluvat esimerkiksi tarjoiluun ja kutsuprosessiin kuluvat kustannukset, joihin tietysti osallistujamäärän vaihtelu vaikuttaa. (Heikkinen & Muhonen 2003, 120.)

Budjettia tehtäessä tulee siis laskea kaikki menoerät yhteen, mutta niiden lisäksi siihen olisi hyvä lisätä vielä 10–15 %:n joustovara yllättäviä menoja varten. Osallistujamäärä ei aina pidä paikkaansa, sillä mukaan ilmoittautuneet voivat yhtäkkiä perua tulonsa tai jättää tulematta edes perumatta. Tätä ilmiötä kutsutaan myös no show'ksi. (Vallo & Häyrynen 2008, 117.) Kun osallistujien tarkkaa määrää ei tiedetä, Harjun (2003, 10) mukaan budjetista voi tehdä kaksi eri versiota: toisen vähimmäismäärän ja toisen 100-prosenttisen osallistujamäärän mukaan. Myöskään oman henkilökunnan ateriointia ja mahdollisia matkakustannuksia ei tule budjetoinnissa unohtaa. Jos samantyyllisiä tilaisuuksia on järjestetty aiemmin, vanhojen budjettien tarkastelusta voi olla apua suunnittelussa. (Harju 2003, 10.)

2.1.4 Mainonta

Tilaisuuden teeman selvittyä ja budjetoinnin jälkeen voidaan alkaa miettiä, miten tilaisuutta mainostetaan. Televisio, radio ja ulkomainonta eli esimerkiksi linja-autopysäkkien seinät ovat keinoja jo suuremman luokan tilaisuuden, kuten messujen tai konsertin, mainostusta varten. (Sipilä 2008, 136–153.) Tässä luvussa keskitytään siihen, millaisin keinoin pienempää yritystilaisuutta voi mainostaa.

Jos halutaan järjestää kaikille avoin, muodoltaan pienempi yritystilaisuus, kuten seminaari, sitä voidaan mainostaa esimerkiksi sanomalehdessä ja internetissä. Tapahtum aika, ilmoittautumisaika ja -tapa sekä tilaisuuden ohjelma tulee mainita jokaisessa mainoksessa. Jos taas halutaan järjestää yksityistilaisuus, tulee osallistujille lähettää henkilökohtainen kutsu. (Vallo & Häyrynen 2008, 125.) Luvussa 2.1.5 käsitellään tarkemmin kutsuun liittyviä asioita.

Sanomalehtimainonnan etuna on se, että se tavoittaa monta lukijaa (Sipilä 2008, 137—155). Sanomalehtimainonnan hinta riippuu mainoksen suuruudesta, julkaisupäivästä ja tietysti siitä, kuinka monta kertaa sen haluaa lehdessä ilmestyvän. Esimerkiksi Kymen Sanomissa julkaistava värillinen, 1 / 4-kokoinen, Työpaikat ja koulutus - sivulla julkaistava mainos arkipäivänä maksaa 1 040 € + alv. Pyhäpäivänä sama mainos maksaa 1 092 € + alv. (Kymen Sanomat 2014.)

Internetissä, esimerkiksi yrityksen kotisivuilla tilaisuuden mainostaminen on paljon edullisempaa kuin lehdessä. Kotisivuilla mainostaminen ei aiheuta kustannuksia, mutta niiden ylläpidon kustannukset tietysti kuuluvat yrityksen kiinteisiin kuluihin. (Sipilä 2008, 155—160.) Sosiaalisen median voimaa ei tule vähätellä. Tilaisuuden mainostaminen yrityksen omilla Facebook-sivuilla tai Twitterissä on maksutonta, ja sillä saa paljon huomiota. Facebook ja Twitter ovat molemmat internetin yhteisöpalveluja, missä käyttäjä voi luoda itselleen maksuttomasti profiilin ja pitää yhteyttä ystäviinsä tai esimerkiksi yrittäjänä mainostaa tuotteitaan ja toimintaansa. (Markkinointia.fi 2014.)

2.1.5 Kutsu

Yritystilaisuuden kutsua suunniteltaessa tulee ottaa huomioon monia asioita. Kutsu on tilaisuuden esite, jonka tulee antaa vastaanottajalleen positiivisia odotuksia tulevasta tapahtumasta. Kutsu ei saa antaa sellaisia mielikuvia tai odotuksia, joita tilaisuus ei voi täyttää. (Vallo & Häyrinen 2008, 119.)

Liningerin (2011) mukaan kutsu voi olla muodoltaan joko virallinen tai epävirallinen. Viralliset kutsut ovat kirjallisia, ja ne lähetetään kirjeitse vastaanottajalleen. Virallisten kutsujen ulkoasu on ennalta määrätty: fontti on painettu mustalla musteella valkoiselle paperille. Myös paperin laatuun tulee panostaa, kun kyseessä on suuri ja tärkeä tilaisuus. Epävirallisen kutsun ulkoasu on vapaa, eli siinä voidaan leikitellä fontin eri väreillä ja asetteluilla. Epävirallisesti vieras kutsutaan tapahtumaan esimerkiksi sähköpostitse tai puhelimitse. (Lininger 2011.)

Kutsun lähettäminen voidaan ajoittaa tilaisuuden mukaan. Yleisesti sopiva kutsun ajoitus on noin kolmesta neljään viikkoon ennen tilaisuutta. Tärkeiden tilaisuuksien, esimerkiksi seminaarien ja kongressien kutsut tulee lähettää jo kuudesta kahdeksaan kuukauteen ennen tilaisuutta, varsinkin jos kutsutut eivät asu paikkakunnalla. Näihin tilaisuuksiin osallistuu yleensä tärkeitä, tunnettuja ja kiireisiä vieraita, joille tulee olla aikaa tehdä tilaisuudelle tilaa kalenteriinsa. Jos vieraat on kutsuttu puhelimitse, on heitä hyvä muistuttaa tulevasta tilaisuudesta vielä kirjallisesti pari viikkoa ennen tilaisuuden ajankohtaa. (Lininger 2011.)

Kaiken oleellisen tilaisuudesta tulee käydä ilmi kutsusta vastaanottajalle. Siinä tulee olla seuraavat asiat: järjestäjä ja sen logo eli kuvallinen tunnus, josta organisaatio tunnetaan, kenelle tai keille kutsu on osoitettu, isännän tai isäntien nimet, tilaisuuden luonne ja sen tarkoitus, aika ja paikka, ilmoittautumisen viimeinen päivämäärä ja ilmoittautumisen ohjeet. Kutsuun voi tarvittaessa liittää kartan, joka kertoo ajo-ohjeet tapahtumapaikalle ja osoittaa käytettävät parkkipaikat. Krabbe (2004, 29) huomauttaa, että päivämäärät tulee aina kirjoittaa kokonaisuudessaan eli viikompäiviä ei lyhennetä. Tilaisuuden luonteesta on käytävä ilmi, millainen tapahtuma on ja vaaditaanko esimerkiksi tietynlaista pukeutumiskoodia. Jos pukukoodi on toivottu, se kirjoitetaan kutsun vasempaan alalaitaan ja ilmoitetaan aina miehen puvun mukaan, vaikka kutsun vastaanottaja olisi nainen. Kutsuun on hyvä laittaa osallistujamäärän ennustamiseksi vastauspyyntö eli ranskaksi R.S.V.P. (Répondez, s'il vous plaît), mikä on yleinen tapa

esimerkiksi kansainvälisissä kutsuissa, tai suomalaisittain V.p. (vastausta pyydetään). Pyynnössä ilmoitetaan eräpäivä ilmoittautumiselle ja ilmoittautuminen on hyvä vielä vahvistaa osallistujalle. (Krabbe 2004, 29.)

2.1.6 Tilaisuuden tarjoilu

Erilaisia ateriamuotoja ovat brunssi, lounas, päivällinen, illallinen, banketti, gaala, cocktailtilaisuus ja vastaanotto. Jos tarjoilua ei voida järjestää tilaisuuden pitopaikalle, siitä tulee tehdä varaus hyvissä ajoin ja ilmoittaa tästä myös vieraille. Myös toivottu pukeutumiskoodi tulee ilmoittaa, jos kyseessä on juhlallinen tilaisuus. (Harju 1999, 54—57.)

Brunssi on englanninkielisten sanojen ”breakfast” ja ”lunch” yhdistelmä ja tarkoittaa myöhäistä aamiaista. Brunssi tarjoillaan kello 10 alkaen noutopöydästä, ja sen tarjoilu on vielä kevyt, esimerkiksi leipää, salaatteja ja hedelmiä. Lounas tarjoillaan kello 12 alkaen, ja se on myös tarjoilultaan kevyt, vaikka se sisältääkin alku-, pää- ja jälkiruoan. Juhlallisin ja muodollisin ateriamuodoista on päivällinen, mikä tarjoillaan alkaen kello 19. Päivällinen sisältää alku-, pää- ja jälkiruoan sekä kahvin. Ruokajuomana tarjoillaan laatuviinejä. Illallinen aloitetaan aikaisintaan kello 22, esimerkiksi jonkin esityksen jälkeen. Sekin sisältää alku-, pää- ja jälkiruoan, mutta on päivällistä kevyempi myöhäisen ajankohdan vuoksi. Illallisella voidaan tarjota myös lasillinen viiniä. (Harju 1999, 56—57.)

Banketti järjestetään henkilön tai tapahtuman kunniaksi, ja se on pöytiin tarjottava juhla-ateria. Gaala taas on suuri juhlatilaisuus, johon voi sisältyä päivällinen. Gaalaan pukeudutaan juhlapukuun. Cocktailtilaisuudessa tarjoillaan vain pientä ja kevyttä, sormin tai tikuin naposteltavaa, sillä päätarkoituksena on uusien suhteiden luominen ja suhteiden ylläpitäminen. Se järjestetään yleensä työpäivän jälkeen alkaen kello 16. Vastaanotto on juhlava tilaisuus, mikä on banketin tavoin järjestetty henkilön tai tapahtuman kunniaksi, mutta muutoin cocktailtilaisuuden kaltainen. (Vallo & Häyrinen 2008, 68—69.)

2.2 Toteutusvaihe

Kun suunnitelma on tehty huolella, on aika siirtyä tilaisuuden toteuttamiseen. Vallo ja Häyrynen (2008, 153) kirjoittavat, että toteutusvaihe voidaan jakaa kolmeen osaan: rakennusvaiheeseen eli tapahtumapaikan valmisteluun, itse tapahtumaan ja purkuvaiheeseen, jolloin kulissit puretaan. Jokaisen tapahtumassa työskentelevän on tiedettävä oma roolinsa ja otettava vastuu työstään, sillä tilaisuuden alettua tapahtuman onnistuminen vaatii jokaisen parasta työpanosta. Hyvän isännän rooli korostuu tilaisuuden aikana. Mahdollisten vastoinkäymisten sattuessa isännän tulee osata ottaa tilanne haltuunsa, jotteivat pikku virheet haittaa koko tapahtuman kulkua. (Vallo & Häyrynen 2008, 153, 215) Isännyydestä kerrotaan luvussa 2.2.2.

2.2.1 Käytännön järjestelyt

Ennen tilaisuuden alkua on vielä monia asioita, joita tulee järjestää ja tarkastaa. Tilaisuuden toteutusvaiheen aikaa vievin osuus on rakennusvaihe, jolloin kootaan vieraille jaettavat materiaalit ja tilat järjestellään ja somistetaan teeman mukaisesti. Vaikka tilaisuuden ohjelma olisi jo ennalta kerrottu esimerkiksi sähköpostitse vieraille, se on hyvä sisällyttää myös jaettavaan materiaaliin. Muita jakomateriaaleja voivat olla esimerkiksi kynä, muistiinpanovälineet, esitykset ja esitteet. (Harju 2003, 20—22.)

Harju (2003, 21) huomauttaa, että oli kyseessä sitten auditorio, luokkahuone tai muualta vuokrattu tila, sen tekniset laitteet tulee tarkistaa ennen tilaisuuden alkua. Näihin laitteisiin kuuluvat esimerkiksi diaprojektori, piirtoheitin, tietokone ja valkokangas. Tilaisuudessa käytettävien mikrofonien ja kaukosäätimien patterit on hyvä vaihtaa uusiin ja myös varapattereita on hyvä varata. (Harju 2003, 20—22.)

Kenraaliharjoitukset on hyvä pitää, jotta kaikille esiintyjille ja taustahenkilöille täsmentyy ennen tositilannetta, kuinka ohjelman on tarkoitus kulkea eteenpäin. Vallon ja Häyrysen (2008, 154) mukaan tämä on todella tärkeää aikataulun varmentumisen kannalta, sillä yksittäinen esitys saattaa yllättäen venyä tai kestää aiottua vähemmän aikaa, joten viime hetken muutoksia voidaan vielä tehdä esiintyjäjärjestykseen. Näin ohjelman aikataulu saadaan pidettyä mahdollisimman suunnitelman kaltaisena, eikä odottamattomia yllätyksiä synny. Kenraaliharjoitukset on hyvä pitää mahdollisimman myöhään, eli päivää aiemmin ennen tilaisuutta tai jopa samana päivänä ennen tilaisuuden alkua. (Vallo & Häyrynen 2008, 154.)

2.2.2 Isännän rooli

Kuten jo aiemmin on mainittu, isännän rooli on tapahtuman aikana hyvin tärkeä. Isäntä vaikuttaa tapahtuman onnistumiseen ja samalla yrityksen maineeseen. Projektipäällikön tulee valita tehtävään henkilö, jolla on hyvät käytöstavat, hyvät sosiaaliset taidot ja tilannetajua. Jos asiat eivät suju käsikirjoituksen mukaisesti, isännän tulee osata ottaa tilanne haltuun. (Vallo 2009, 26–33.) Projektipäällikön tulee myös huolehtia isäntäinfosta. Tarkoituksena on, että jokainen isäntä kokoontuu muutamaa päivää ennen tapahtumaa ja kokouksessa käydään läpi tapahtuman tavoite, ilmoittautuneet, esiintyjät, aikataulut ja tarjoilut. Näin varmistetaan, että isäntä tai isännät tietävät tapahtuman kulun alusta loppuun saakka. (Vallo & Häyrynen 2008, 220.)

Isäntä on ottamassa vieraita vastaan, seurustelee vieraiden kanssa, ohjaa heidät oikeaan paikkaan ja hyvästelee tapahtuman päättyessä. Vieraiden viihtyvyys on siis isännän vastuulla. (Vallo 2009, 49–50.) Jos kyseessä on iso tapahtuma, isäntien määrää on lisättävä. Vallon mukaan (2009, 76) nyrkkisääntönä voidaan pitää yhtä isäntää 3–5 ilmoittautunutta vierasta kohden. Jos isäntiä on useampi, pääisäntänä toimii kutsun allekirjoittanut henkilö. Seminaareja varten riittää vähempi määrä isäntiä, jos aikaa keskusteluille ja kohtaamisille on vähän. Seminaarissa pääisäntä toimii yleensä myös puheenjohtajana, joka ohjaa seminaarin kulkua ja puheenvuoroja. (Vallo & Häyrynen 2008, 76.)

Tunnistettavuus on tärkeä tekijä isännän pukeutumisessa. Pukukoodin lisäksi isännällä tulee olla jonkin merkki, minkä perusteella vieraat erottavat hänet. Erilaisia tunnuksia voivat olla esimerkiksi nimikyltit, jotka poikkeavat väriltään muiden vieraiden kylteistä, yhtenäinen vaatetus, oma henkilökortti, huivi tai solmio. Tunnistettavista tekijöistä huolimatta isännän tai isäntien on aina esiteltävä itsensä. Esittäytyminen on myös vieraiden tehtävä, mutta jokaisen vieraan tulee tietää, keiden puoleen kääntyä tilaisuuden aikana. Isäntä voi esitellä myös vieraita toisilleen. Vallon ja Häyrysen (2008, 203) mukaan esittelyn etikettiin kuuluu nuoremman esittely vanhemmalle, miehen esittely naiselle, alemmassa asemassa olevan esittely korkearvoisemmalle ja yksittäisen henkilön esittely ryhmälle. (Vallo & Häyrynen 2008, 203—219.)

2.3 Jälkimarkkinointi

Viimeisen vieraan poistuessa tilaisuus päättyy, mutta työ ei ole vielä tehty. Tapahtuman päättymisen jälkeen alkaa jälkimarkkinoinnin vaihe. Tämä tarkoittaa sitä, että tilaisuuden järjestäjä maksaa tilaisuudesta koituneet laskut, lähettää kiitokset osallistuneille, toimittaa tilaisuudessa käydyt materiaalit niistä kiinnostuneille, kerää ja arvioi palautteen, vastaa yhteydenottopyyntöihin ja tekee koko tilaisuudesta yhteenvedon. Yhteenvedo voidaan arkistoida ja pitää sitä myöhemmin esimerkkinä järjestettäessä seuraavaa tapahtumaa. (Vallo & Häyrinen 2008, 168–169.)

2.3.1 Vieraiden muistaminen

Kiitoksen osallistumisesta tapahtumaan voi osoittaa vieraille esimerkiksi kirjeitse, sähköpostitse tai soittamalla henkilökohtaisesti. Kiitosviesti osoitetaan siis kaikille tapahtumaan osallistuneille omaa ja ulkoista henkilökuntaa sekä kutsuvieraita myöten. Vieraita voidaan muistaa myös liikelahjalla. Lahja voidaan antaa joko tilaisuuden aikana tai lähettää jälkikäteen, mutta viimeistään kahden viikon sisällä tapahtumasta. Yleensä yrityslahjat valitaan tilaisuuden teemaan sopiviksi, ja niiden tarkoituksena on toimia mukavan muiston lisäksi yrityssuhteiden positiivisena ylläpitäjänä. Lahjan ei tarvitse olla kovin kallis, mutta se ei saa olla silti rihkamaa. Lahjaan voidaan painattaa myös yrityksen logo, joka muistuttaa vierasta tapahtuman järjestäneestä organisaatiosta. Yleisin logolla varustettu liikelahja on kynä. (Vallo & Häyrinen 2008, 169–170.)

Roberts (2014) muistuttaa, että kun muistetaan ulkomaalaisia vieraita liikelahjalla, tulee perehtyä myös liikekulttuureihin. Joissakin kulttuureissa lahjan antaminen on kohetelias ja arvostettu tapa, kun taas toisissa kulttuureissa se ei välttämättä kuulu ollenkaan maan liikekulttuuriin, kuten Iso-Britanniassa, Irlannissa ja Yhdysvalloissa (Sunglobe 2014). Pahimmassa tapauksessa huonosti harkittu lahja voi loukata lahjan vastaanottajaa, ja yritys menettää kasvonsa toisen osapuolen silmissä. Esimerkiksi liian arvokas lahja voidaan mieltää lahjonnaksi, joka on korruption yleisin muoto ja useimmissa maissa rikos. Korruptio tarkoittaa sitä, että toimivaltaa käytetään väärin yksilön tai ryhmän laittoman edun saavuttamiseksi. Lahjontaa tapahtuu silloin, kun tarjotaan, vaaditaan tai vastaanotetaan yksityisesti rahaa, palveluita tai lahjoja, joiden tarkoituksena on epärehellisesti vaikuttaa päätöksiin tai tekoihin. Yleisintä korruptio on Afrikassa, Saharan eteläpuolella. (Transparency International 2014.) Alkoholi on tabu muslimimaissa, sillä islamin uskonto kieltää alkoholipitoiset juomat. Maissa,

joissa alkoholin antamista liikelahjana ei pidetä loukkaavina, arvostetaan useimmiten viskejä ja konjakkeja. Muita usein ulkomailla arvostettuja suomalaisia liikelahjoja ovat kotimainen design, musiikkilahjoista Sibelius, kotimaiset hyytelöt ja hillot sekä kuvakirjat Suomesta. (Sunglobe 2014.)

Venäjällä liikelahjat kuuluvat olennaisena osana kaupankäyntiin ja liikekumppanuudesta pyritään tekemään henkilökohtaisempaa ja toverillisempaa, sillä kauppaa ei haluta tehdä tuntemattomien kanssa. Liikelahjat toimivat siis osoituksena ystäväyydestä, eli lahjoja ei vaihdeta ensimmäisen tapaamisen yhteydessä. Sopiva ajankohta liikelahjan antamiselle on tilanne, jossa neuvotteluissa on jo edetty ja kumppani tunnetaan paremmin. Lahjaa antaessa on syytä odottaa venäläisen ojentavan lahjan ensin. Tämä johtuu siitä, että lahjan saaminen velvoittaa heitä antamaan vastalahjan, ja jos sellaista ei ole varattu, se on venäläisille kiusallista, ja tällöin vastalahjaksi saatetaan antaa mitä tahansa, mitä vieras kehuu ääneen. (Sunglobe 2014.) Lahjonta on maassa yleistä, joten suuria ja kalliita lahjoja tulee välttää. Puukon antamista ei pidetä soveliaana, sillä se yhdistetään tappelemiseen ja kapakkoihin. (Krabbe 2004.) Hyviä liikelahjoja venäläisille kumppaneille ovat esimerkiksi suomalainen muotoilu, suklaa, kahvi ja likööri. Myös kosmetiikka, savukkeet, kalastusvälineet ja toimistotarvikkeet käyvät liikelahjoiksi hyvin. (Sunglobe 2014.)

2.3.2 Yhteydenotot ja palautekeskustelu

Tilaisuuden jälkeen hoidetaan mahdollisimman nopeasti osallistujien jättäneet yhteydenottopyynnöt. Pyynnöt liittyvät yleensä kiinnostukseen tuotetta kohtaan, materiaalin toimitukseen tai käynnin sopimiseen. Liittyi pyyntö sitten mihin aiheeseen tahansa, se tulee ottaa vakavasti, ja hoitaa huolellisesti. Jokainen asiakas odottaa vastausta esitettyyn pyyntöön ja vastaamatta jätetty pyyntö vaikuttaa yrityksen maineeseen negatiivisesti. (Vallo & Häyrynen 2008, 175.)

Vallon ja Häyrysen (2008, 171) mukaan jokaisesta tilaisuudesta tulisi kerätä sen päätteeksi palaute. Asiakaspalaute on yleensä totuudenmukaisin tieto tapahtuman onnistumisesta. Tilaisuuden jälkeen pidetään järjestäjryhmän kanssa palaveri, jossa käydään läpi sekä järjestäjien oma mielipide onnistumisesta että osallistujapalaute. Palaverin keskustelut on hyvä kirjata ylös yhteenvedoksi. Myöhemmin tätä voidaan hyödyntää, kun aletaan suunnitella uutta tapahtumaa. Palautteen perusteella on mahdollis-

ta korjata tehdyt virheet, joten kritiikkiä ei tule pelätä. (Vallo & Häyrinen 2008, 171—173.)

3 BLESK-HANKE

Sana ”blesk” on venäjää ja tarkoittaa loistetta. Hanke lanseerattiin maaliskuun 23. päivänä vuonna 2011 ja sen toteutukseen annettiin aikaa 3 vuotta. Huhtikuun 13.päivänä 2011 kaikki yhteistyökumppanit kokoontuivat avajaispalaveriin Pietarissa, missä keskusteltiin projektin toteutuksesta ja muista siihen liittyvistä asioista. BLESK on ENPI CBC –ohjelman hanke. (Tuliniemi 2014.)

ENPI CBC –ohjelma tarkoittaa Euroopan unionin tukemaa EU-maan ja sen ulkopuolisen maan rahoitusvälinettä, jonka avulla kehitetään maiden välisiä suhteita. Näitä ohjelmia on kolme: Kaakkois-Suomi—Venäjä, Karelia ja Kolarctic. BLESK kuuluu Kaakkois-Suomi—Venäjä-ohjelmaan. Euroopan unionin komission määritellyt näille ohjelmilla neljä tavoitetta, joita niiden tulee käsitellä. Näitä ovat taloudellisen ja sosiaalisen kehityksen edistäminen, vastaaminen yhteisiin hankkeisiin, tehokkaat ja turvalliset rajat sekä kansalaisten väliset suorat yhteydet. Näiden kolmen ohjelman yhteenlaskettu EU-rahoitus on noin 87,6 miljoonaa euroa, joista Suomen valtio osoittaa noin 34,5 miljoonaa euroa. (Rakennerahastot.fi 2011a.) Kaakkois-Suomi—Venäjä-ohjelman tarkoitus on kehittää alueiden välistä yhteistyötä, ja sen indikaatiivisen EU-rahoituksen määrä on noin 36,2 miljoonaa euroa. Ohjelman pääalueisiin kuuluvat:

- Kymenlaakso
- Etelä-Karjala
- Etelä-Savo
- Pietari ja
- Leningrad.

Rajoittavia alueita ovat Karjalan tasavalta, Itä-Uusimaa, Päijät-Häme ja Pohjois-Savo. (Rakennerahastot.fi 2011b.) Kuvasta 3 voi tarkastella ohjelman alueita vielä kartalla.



Kuva 3. Kaakkois-Suomi—Venäjä-ohjelmaan kuuluvat alueet (BLESK 2014.)

3.1 Tavoitteet ja budjetti

Hankkeen tavoitteita ovat taloudellinen kehitys, kestävien yhteistyömallien toteutus Kaakkois-Suomen ja Venäjän raja-alueilla sekä pienien ja keskisuurien yritysten kilpailukyvyn lisääminen tällä alueella. BLESK-hanke on jaettu kahteen osaan, liiketoiminnan ja energian työpakettiin, joilla molemmilla on myös omat kohdistetut tavoitteensa. (BLESK 2014.) Isossa hankkeessa voi ilmaantua myös ongelmia. Cursor Oy:n projektipäällikkö Toomas Lybeck kuvaili haastattelussaan hankkeen aikana kohdattuja ongelmia seuraavasti: ” ENPI-hankkeen toteutus on erittäin raskaasti byrokratisoitu. Siitä aiheutuu monia huolia niin hallinnoijalle kuin hankepartnereille. Silti aikatauluissa on pysytty varsin kiitettävästi niin toteutussuunnitelmien kuin finanssipuolen raportointien suhteen. Suunnitellut toimenpiteet ovat kohdistuneet projektialueisiin hyvin ja toimenpiteet ovat olleet relevantteja – tämä on todettu myös ulkoisen konsultin toteuttamassa tarkastuksessa viime vuonna. Tarkastuksessa haastateltiin läpi kaikki partnerit.” (Lybeck 2014.)

Hankkeen kokonaisrahoitus on 1 711 028 euroa, joista 30 % on peräisin yhteistyökumppaneilta ja loput ENPI CBC –ohjelman kautta tulleita avustuksia. Budjettia voi tarkastella taulukosta 1. (BLESK 2014.)

KUMPPANIT	BUDJETTI	RAHOITUS	OSUUS
CURSOR OY (Hallinnoija)	678 910	202 000	11,81 %
St. Petersburg Foundation for SME Development	257 034	80 700	4,72 %
OJSC Technopark of St. Petersburg	180 438	54 130	3,16 %
Kymenlaakson ammattikorkeakoulu	282 420	82 000	4,79 %
St.Petersburg State Polytechnical University	135 308	40 600	2,37 %
Russian Association of Wind Power Industry	176 918	54 100	3,16 %
ENPI CBC Kaakkois-Suomi-Venäjä		1 197 498	69,99 %
YHTEENSÄ	1 711 028	513 530	100,00 %

Taulukko 1. BLESK-hankkeen kokonaisbudjetti (BLESK 2014.)

Hanketta on ollut rahoittamassa taulukon 1 mukaisesti ENPI:n lisäksi kuusi yhteistyökumppania. Kuvasta näkee, miten yhteistyökumppaneiden välinen rahoitus on jakautunut. Cursor Oy on osuudellaan (11,81 %) sijoittanut toiseksi eniten hankkeeseen rahaa ENPI:n jälkeen. Muut kumppanit ovat osallistuneet hankkeen rahoitukseen alle viiden prosentin osuudella. Lisäksi projektin rahoitukseen ja Kyamkin osuuteen osallistui myös Empower Oy. (BLESK 2014.) Budjetin seuraamista ja siinä pysymistä Lybeck kuvaili seuraavasti: ”*Kaikkiaan rahankäyttöä on erilaisista kulttuurisista eroista huolimatta pystytty seuraamaan tehokkaasti: partnereita on ohjeistettu, heille on pyydetty etukäteen ohjeita rahoittajalta, heille on järjestetty ennakkomaksuja varsin joustavasti toimenpiteiden mahdollistamiseksi ja heihin on ylipäättään pidetty aktiivisesti yhteyttä.*” (Lybeck 2014.)

3.2 Hankkeen työpaketit

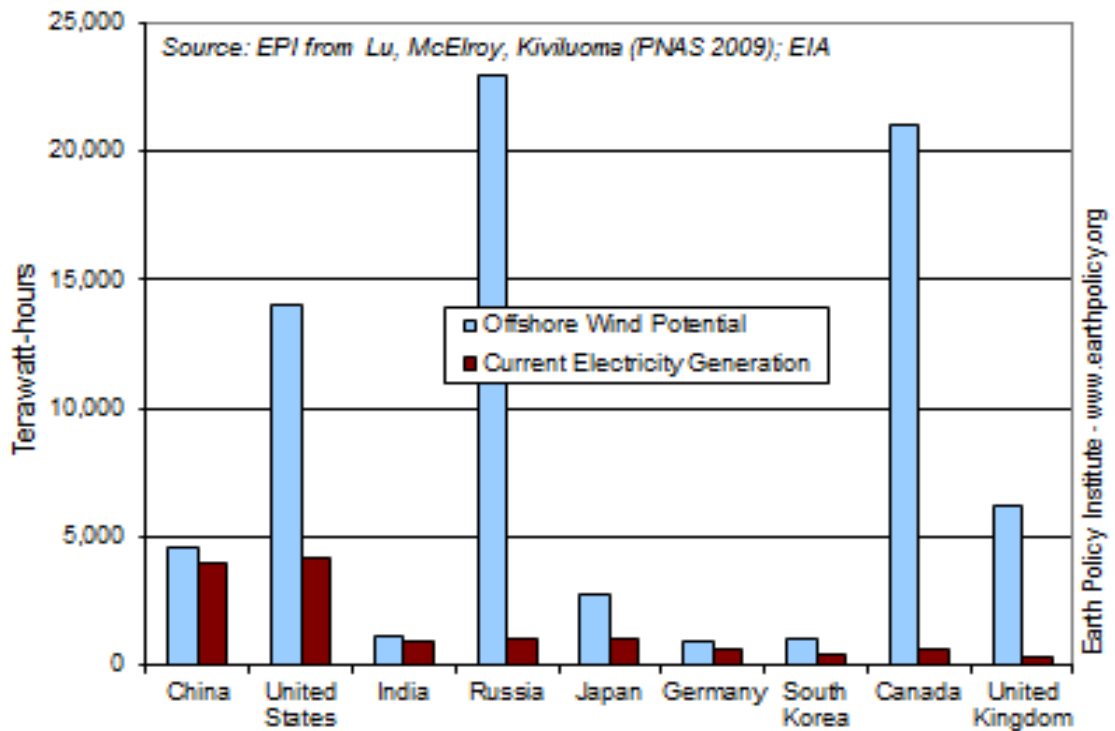
BLESK-hanke on jaettu toimenpiteiltään kahteen eri työpakettiin: liiketoiminnan ja energian työpakettiin. Terminä nämä työpaketit tarkoittavat sitä, että hankkeessa on keskitytty kahteen aihealueeseen eli liiketoimintaan ja energiaan, joiden ympärille on laadittu työ- ja tehtäväsuunnitelmat, mitä hankkeella ja näillä aihealueilla kehitetään. Liiketoiminnan työpaketin tavoitteita ovat hankkeen alueisiin kuuluvien pienten ja keskisuurten koulutus vientitaitojen parantamiseksi ja kansainvälistymiseksi, pilottihankkeiden toteuttaminen, uusien kontaktien luominen, verkostoituminen, venäläisen liiketoimintakeskus Rubiconin lanseerauksen tukeminen, markkinointi ja mainostaminen. Koulutusten lisäksi yrityksille koottiin aiheeseen liittyviä oppaita. Pilottihankkei-

den tavoitteena on toteuttaa noin 10 hanketta, missä astutaan uusille markkinoille tai laajennetaan vientitoimintaa tarjoamalla konsultointipalveluja Rubicon-keskuksessa Kotkassa tai Technopark Ingriassa Pietarissa. Uusia kontakteja on tarkoitus luoda järjestämällä business-to-business — tilaisuuksia Suomessa, Venäjällä ja muualla Euroopassa. Tavoitteiden toteutumista seurataan yhteistyökumppaneille järjestettävillä seminaareilla. (BLESK 2014.)

Energiatyöpaketissa keskitytään uusiutuvaan energiaan eli bioenergiaan ja tuulivoimaan. Sen tavoitteita on ylittää Suomen ja Venäjän väliset informatiiviset, psykologiset, ekonomiset, lainsäädännölliset ja tekniset esteet uusiutuvan energian kehittämiseksi. Tarkoituksena on myös tukea tuulivoimaklusterin kehittämistä raja-alueilla ja tämän avulla luoda tuhansia uusia työpaikkoja. Näiden tavoitteiden saavuttamiseksi on kerätty info- ja mainosmateriaalia yrityksille, yritetään kehittää uusituvan energian lainsäädäntöä sekä järjestetään verkostointitapahtumia ja pilottihankkeita. Pilottiprojektina esimerkiksi on tarkoitus rakentaa ensimmäinen tuulipuisto Pietariin tai Leningradin alueelle. Energiatyöpaketin kohderyhmään kuuluvat alueelliset viranomaiset, päättäjät ja lainsäätäjät, energiayritykset ja –kuluttajat, tuulivoimaloiden ja tuulivoimakomponenttien valmistajat sekä laboratoriot. (BLESK 2014.)

3.3 Tuulivoima Venäjällä

Tuulivoima Venäjällä on vielä hyvin alkeellisella tasolla, vaikka se on pinta-alaltaan maailman suurin valtio ja sillä on paras tuulipotentiaali. Maailman tuulivoimarakin- gissa maa on sijalla 64. Venäjä on yksi maailman suurimmista fossiilisten energialähteiden, kuten öljyn ja kaasun, tuottajista, ja siksi uusiutuvan energian käyttöönotta- minen ja kehittäminen on ollut muita maita hitaampaa. Myöskään valtio ei ole osoittanut poliittista kiinnostusta eikä määrännyt lainsäädännöllisiä puitteita, joilla uusiutuvia energialähteitä olisi aiemmin kehitetty. (Rossijskaja assotsiatsija Vetroindustrii 2014.) Kuvasta 4 voi tarkastella Venäjän tuulivoiman potentiaalia verrattuna sen tuotantoon muihin tuulivoiman tuottajiin verrattuna.



Kuva 5. Venäjän tuulivoiman potentiaali ja tuotanto muihin maihin verrattuna (Earth Policy Institute 2012.)

Kuvassa sininen pylväs kuvaa maiden tuulen käytön potentiaalia ja punainen pylväs kuvaa tuulivoiman avulla muunnettua sähköntuotantoa. Vaikka kuva on vuodelta 2009, kuvan osoittamat pitävät tiedot edelleen paikkansa: Venäjällä on suurin potentiaali tuulivoiman käyttöön, mutta sen käyttö on ollut vähäistä. Esimerkiksi Kiina taas käyttää hyväkseen melkein koko potentiaalinsa verran tuulivoimaa. Tuulivoiman vähäisen käytön vuoksi myös alan osaaminen on Venäjällä vähäistä. Yksi BLESK-hankkeen energiapaketin tavoitteista on myös lisätä alan osaamista ja tietoisuutta toiminta-alueellaan. (BLESK 2014.)

Venäjän valtio on kuitenkin viimein ymmärtänyt kasvavien markkinoiden mahdollisuuden. Venäjän hallitus oli pohtinut politiikkaa, jolla edistettäisiin uusiutuvan energian käyttöä. Toukokuussa 2013 pääministeri Dmitri Medvedev kertoi hallituksen allekirjoittaneen päätöksen, jonka mukaan uusiutuvan energian kehitysprojekteille luodaan taloudellinen ja oikeudellinen perusta, joilla valtio tukee siis tuulivoiman edistämistä Venäjällä. (Rianovosti 2013.)

3.4 Yhteistyökumppanit

BLESK-hankkeeseen osallistuu yhteensä 12 yritystä. Päähankekumppaneita on kuusi ja niitä ovat:

- Cursor Oy (johtajapartneri)
- Kymenlaakson ammattikorkeakoulu
- St. Petersburg Foundation for SME Development
- Technopark of St. Petersburg OJSC
- Russian Association of Wind Power Industry
- St. Petersburg State Polytechnical University.

Muita hankkeeseen kuuluvia yrityksiä ovat:

- Helsingin yliopiston Aleksanteri-instituutti
- Wirma – Lappeenranta Business and Innovations -palveluyksikkö
- Kouvola Innovation Oy
- Empower Oy
- Helsinki Abroad Ltd Oy edustusto
- Public Board for SME Development under the auspices of the Governor of St.Petersburg
- Committee for external relations, St.Petersburg Government.

Kyseessä on laaja projekti, jossa toimii monta eri yritystä sekä Suomesta että Venäjältä. Päähankekumppanit on jaettu oman osaamisalansa mukaisesti liiketoiminnan ja energian työpaketteihin. (Cursor 2011b.) Johtajapartneri Cursor Oy toimii tietysti molemmissa paketeissa. Luvuissa 3.4.1 — 3.4.3 kerrotaan lisää yhteistyökumppaneista.

3.4.1 Liiketoiminnan työpaketin hankekumppanit

Cursor Oy toimii Kotkan-Haminan seudulla, ja sen tarkoitus on vahvistaa ja tukea seudun yritystoiminnan kilpailukykyä. Se myös auttaa yrittäjiä yritystoimintaan ja yrittäjyyteen liittyvissä asioissa. Yrityksen omistaa seudun teollisuusyritykset ja rahoituslaitokset sekä alueen viisi kuntaa: Kotka, Hamina, Pyhtää, Virolahti ja Miehikkälä. (Cursor 2014.)

St. Petersburg Foundation for SME Development on perustettu vuonna 1995, ja se on voittoa tavoittelematon yritys. Sen tarkoituksena on antaa ammattitaitoista konsultointiapua, koulutusta ja tietopalveluja pienille ja keskisuurille yrityksille Pohjois- ja Länsi-Venäjällä. Näillä palveluilla on tavoitteena taata yritysten menestys ja taloudellinen kasvu. (St. Petersburg Foundation for SME Development 2014.)

Kolmas ja liiketoiminnan työpaketin viimeinen päähankekumppani on St. Petersburg Technopark OJSC. Se toimii pienten teknologisten yritysten perustamisen tukena. Yrityksen tavoitteina on luoda sellainen palveluiden ja sovellusten käyttöjärjestelmä, missä pienet yritykset voivat toimia yhdessä suurien monikansallisten yritysten kanssa. Yhteistyön tarkoituksena on luoda ja kehittää uusia korkealaatuisia tuotteita. Yritys kehittää myös partneriverkkoja koulujen, tutkimuslaitosten ja tuotekehitysorganisaatioiden välille. (Ingria Technopark 2009.)

3.4.2 Energian työpaketin hankekumppanit

Cursor Oy kuuluu myös energian työpakettiin. Sen lisäksi paketin hankekumppaneihin kuuluvat Kymenlaakson ammattikorkeakoulu ja kaksi toimijaa Venäjältä. Kymenlaakson ammattikorkeakoulu toimii Kotkassa ja Kouvolassa. Sillä on laaja koulutusvalikoima kulttuurin, sosiaali- ja terveystieteiden, tekniikan ja liikenteen sekä liiketoiminnan puolella ja se tekee strategista yhteistyötä Mikkelin ammattikorkeakoulun kanssa. Yhteistyön painopisteitä ovat esimerkiksi Venäjä-yhteistyö ja tukipalvelujen integroiminen. Korkeakoulutuksen lisäksi Kymenlaakson ammattikorkeakoulu toimii myös erilaisissa tutkimus- ja kehittämistoiminnoissa. (Kymenlaakson ammattikorkeakoulu 2013.)

Russian Association of Wind Power Industry eli lyhennettynä RAWI tekee työtä Venäjän tuulivoimamarkkinoiden kehittämiseksi. Se on yhtenäinen elin, johon kuuluu kymmeniä eri yrityksiä, ja siihen voivat liittyä kaikki juridiset elimet maasta tai alueesta riippumatta. Sen tavoitteita on levittää tuulivoimatietoutta, tehdä yhteistyötä kotimaisten ja ulkomaisten tuulivoimayritysten kanssa, herättää sekä kotimaisten että ulkomaisten sijoittajien kiinnostus venäläistä tuulivoimaa kohtaan ja parantaa Venäjän maailmanlaajuisia imagoa eli kuvaa tai vaikutelmaa maasta, mikä muille halutaan antaa. (Russian Association of Wind Power Industry 2014.)

St. Petersburg State Polytechnical University on Venäjällä ja maailmanlaajuisesti korkeamman tekniikan ja ekonomisen koulutuksen johtaja. Se on perustettu jo vuonna 1899. Koulu on voittanut vuonna 2007 ”Innovation University”-kilpailun ja vuonna 2010 se saavutti ”National Research University”-statuksen. Se tekee yhteistyötä yli 327 yliopiston, 131 tiede- ja tutkimuslaitoksen ja 172 yhtiön kanssa yli 55 maassa. (St. Petersburg State Polytechnical University 2014.)

3.4.3 Muut kumppanit

Helsingin yliopiston Aleksanteri-instituutti on perustettu vuonna 1996 ja se on Venäjän ja Itä-Euroopan tutkimuskeskus. Instituutin palveluihin kuuluu näiden alueiden tutkimus, opetus ja tuntemus yhteiskuntatieteiden ja humanististen tieteiden alalla. Se edistää yhteistyötä ja koordinoi vuoropuhelua esimerkiksi elinkeinoelämän ja hallinnon kanssa niin Suomessa kuin kansainvälisesti. (Helsingin yliopisto 2006.)

Wirma -palveluyksikkö on kansainvälisesti verkostoitunut Lappeenrannan seudun kehittäjä. Se auttaa sekä Lappeenrannan että ympäröivien kuntien yrityksiä, yrittäjiä ja matkailijoita. Yrityksen tavoitteena on kehittää toimintaympäristöä ja kilpailukykyä niin, että Lappeenrannan seudulle saataisiin uudistuvaa liiketoimintaa ja vetovoimaisuutta. Tätä varten yritys kehittää aktiivisesti erilaisia kehittämishankkeita. (Lappeenranta Business and Innovations 2014.)

Kouvola Innovation Oy eli lyhennettynä Kinno on perustettu vuonna 2009. Sen omistaa Kouvolan kaupunki, ja sen tarkoituksena on kehittää Kouvolan seutua tukemalla yritysten syntyä ja kehittymistä. Se palvelee yritys-, matkailu-, kehittämis- sekä sijoituspalveluissa, ja sen arvoihin kuuluu asiakkaan menestyminen, luovuus, tulevaisuuden rakentaminen ja yhteistyö. (Kouvola Innovation Oy 2014.)

Empower on perustettu vuonna 1998. Sen alkuperäinen nimi oli Pohjolan Voima, mutta Empower Oy:ksi se muuttui vuonna 1999, kun konserni eriytti palvelutoimintansa omaksi alakonsernikseen. Yritys tekee sähkö- ja televerkkojen huolto-, korjaus-, rakennus- ja asennustöitä, kunnossapitää voimalaitoksia ja tehtaita sekä toimittaa ICT-ratkaisuja. Empower toimii Itämeren alueen maissa ja Norjassa. (Empower 2014.)

Helsinki Abroad Ltd Oy on Helsingin kaupungin tytäryhtiö ja se hallinnoi Pietarissa sijaitsevaa edustustoa, Helsinki-keskusta. Tämä on Helsingin, Tampereen ja Kotkan kaupunkien yhteinen edustusto, ja se keskittyy näiden kaupunkisuhteiden edunvalvontaan, ylläpitoon sekä yhteistyön kehittämiseen Pietarin kaupungin ja Leningradin alueen kanssa. Yhteistyön lisäksi sen muita painopisteitä ovat matkailun kehittäminen, ympäristö- ja energiahankkeet sekä kaupallisen yhteistyön edistäminen ja kansainvälistäminen. (Helsingin kaupunki 2013.)

Public Board for SME Development under the auspices of the Governor of St.Petersburg on siis Pietarissa toimiva pk-yritysneuvosto, ja se on perustettu vuonna 2004. Neuvosto toimii neuvottelijana välittäjänä Pietarin hallinnon ja pienyritysten välillä. Sen päätehtäviin kuuluu muun muassa pienyrityksien tukeminen ja kehittäminen sekä etujen valvominen. Yhtiöön kuuluu monia järjestöjä, esimerkiksi Pietarin Kauppa- ja teollisuuskamarin johto ja Opora, keskisuuria ja pienyrityksiä. Sen painopisteisiin kuuluvat teollisuus, energia, kauppa ja palvelut. (Obštšestvennyi Sovet 2010.)

Committee for external relations, St.Petersburg Government on Pietarissa toimiva komitea, mikä kehittää alueen sisäistä yhteistyötä ja ulkoisia suhteita. Se koordinoi monia toimia, joilla kehitetään kansainvälistä liike-elämän ohjelmaa. Komitea tukee etnisten kulttuureja, kieliä, perinteitä ja tapoja Pietarissa. Ulkosuhteisiin liittyvissä asioissa se noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä. (Committee for external relations, St.Petersburg Government 2014.)

4 BLESK-SEMINAARI

4.1 Suunnittelu

Seminaarin suunnittelu alkoi jo syksyllä 2013, kun hankeprojektin tiedettiin päättyvän pian. Projektikokous pidettiin Cursor Oyn tiloissa, missä tutkittiin edellisten seminaarien osallistuja- ja puhujalistoja sekä ohjelmia. Budjettia ei seminaarille erikseen laa-

dittu, sillä hankkeella oli vielä reilusti rahaa omalla budjetillaan ja kulut katettiin siitä. Tilaisuutta ei päätetty mainostaa suuresti, sillä se haluttiin ensisijaisesti pitää yhteistyökumppaneille ja tuulivoimasta kiinnostuneille opiskelijoille. Tapahtumasta mainittiin Kymenlaakson ammattikorkeakoulun internet-sivuilla tapahtumakalenterissa. (Lybeck 2014.)

Cursor Oy ilmoitti, mitä osapuolien tulee selvittää seminaaria varten. Cursor Oy on hoitanut yhteistyön venäläisten kanssa, ja se vastasi lähes kokonaan seminaarin puhujien hankinnoista. Kymenlaakson ammattikorkeakoulu vastasi tilojen tarjouspyynnöistä ja varauksista, tarjoilujen tarjouspyynnöistä, majoitus- ja kuljetusjärjestelyistä, nimikylttien teettämisestä, Suomesta kutsuttavien henkilöjen listan kokoamisesta ja kutsujen lähettämisestä. (Lybeck 2014.)

Työryhmä halusi järjestää yhteistyökumppaneilleen kaksipäiväisen päätösseminaarin. Ensimmäinen päivä suunniteltiin vain kutsutuille tuulivoima-alan asiantuntijoille. Tuulivoima ja sen kehittäminen kiinnostaa venäläisiä, ja pyyntö yksityisen tilaisuuden järjestämisestä tuli heiltä. Tilaisuuteen kutsuttiin suomalaisia tuulivoima-alalla työskenteleviä ihmisiä keskustelemaan venäläisten kanssa. Paikalle kutsuttiin myös laite-toimittajia, jotka ehdottivat sopivia ratkaisumalleja tuulivoiman käyttöönottamiseksi Venäjällä. Ensimmäisen päivän tavoitteena oli luoda venäläisille uusia kontakteja ja antaa heille neuvoja tuulivoimaprojektia varten. (Lybeck 2014.)

Ensimmäisenä päivänä haluttiin järjestää myös tuulivoimatapaamisen aikana tutustumiskäynti Kymenlaakson Jätteen Keltakankaan toimipisteelle. Tutustumiskäynti suunniteltiin Pietarin yliopistosta saapuville venäläisille ja muutaman venäläisen yrityksen edustajille. He olivat kiinnostuneita bioenergian käytöstä Suomessa ja halusivat tutustua laitoksen eri toimialueisiin. (Tuliniemi 2014.)

Toinen päivä haluttiin järjestää kaikille avoimeksi hankkeen energiaosuuden päätöstilaisuudeksi. Tiloiksi valittiin Kymenlaakson ammattikorkeakoulun Metsolan kampuksen iso auditorio, jonne suuri yleisö mahtuu. Paikkoja auditoriossa on yhteensä 220 hengelle. Seminaari järjestettiin ennen kaikkea hankkeessa mukana olleille organisaatioille ja rahoittajille, mutta myös kaikille tuulivoimasta kiinnostuneille. Ajatuksena oli saada erityisesti tuulivoimasta kiinnostuneet opiskelijat osallistumaan seminaariin. Päätöspäivän tavoitteeksi asetettiin saattaa hankkeen toteutukset yhdeksi kokonaiseksi paketiksi ja käydä jokaisen osatoteuttajan kanssa läpi, mitä he olivat hankkeen aikana

tehneet ja saavuttaneet. Liiketoiminnan puolen päätösseminaari järjestettiin Merikeskus Vellamossa, missä pidettiin myöhemmin myös koko projektin yhteinen cocktailtilaisuus. (Lybeck 2014.)

4.2 Toteutus

Ennen seminaareja kokosin yhdessä toisen tapahtumanjärjestäjän kanssa tilaisuuksissa osallistuville jaettavia materiaalikasseja. Näihin sisällytettiin päivän ohjelma, palautelomake, infopaketti tuulivoimasta ja liikelahjat. Kaikkien materiaalikasseissa oli muistiinpanovihko, Kyamkin logolla varustettu kuulakärkikynä ja Kouvolan Laku-paketti. Puhujille annettiin vielä Iittalalan salaattiottimet ja puinen Onnellinen muna –niminen valokuvanpidike. Venäläiset arvostavat suomalaista muotoilua, mikä otettiin huomioon myös näitä lahjoja mietittäessä. Tilaisuuksiin oli kutsuttu tulkki venäläisvieraita varten.

Molempien päivien pääisäntinä toimivat Toomas Lybeck Cursor Oy:ltä ja Tuomo Pimiä Kymenlaakson ammattikorkeakoulusta. Erja Tuliniemi ja minä kuuluimme tilaisuuden muuhun henkilökuntaan. Henkilökunta isäntineen erottuivat vieraista ”STAFF”-nimikyltein, ja he olivat asiaankuuluvasti molempina päivinä vieraita vastaan sekä esittäytymässä heille.

Ensimmäinen, vain kutsuvieraille tarkoitettu RAWI-tilaisuus pidettiin torstaina 20.2.2014. Tilaisuus oli yksityinen, eikä sitä sen vuoksi haluttu nimetä päätösseminaariksi, joten se nimettiin venäläisen päävieraan yrityksen nimen mukaan (Russian Association of Wind Power Industry). Päivän ohjelma on tämän työn liitteenä (Liite 1). Kokouspaikaksi oli varattu huone Kotkan Höyrypanimolta, Metsolasta. Tilaisuus toteutettiin Round Table -tyylisenä, eli pöydät järjestettiin nimensä mukaisesti pyöreään muotoon, jotta jokainen osallistuja näkee muut osapuolet. Round Table -kokouksessa jokaisella osallisella on tasa-arvoinen puheoikeus. Puheenvuorojen tasapuolisuudesta huolehti puheenjohtaja Toomas Lybeck. Saapuneille vieraille jaettiin materiaalipaketit ja nimikyltit kuittausta vastaan.

Samaan aikaan toinen venäläisryhmä, johon kuului Pietarin yliopiston jäseniä ja muiden venäläisten yritysten edustajia, tutustui Kymenlaakson Jätteen Keltakankaan toimipisteeseen. Heille oli järjestetty mukaan tulkki vierailua varten. Tutustumiskäynnillä heille esiteltiin jätteenlajittelulaitos, kaatopaikkakaasun keräysjärjestelmä ja mikro-

turbiinilaitos. Kaikille vieraille oli järjestetty yhteinen päivällinen ravintola Wanhaan Fiskariin, minne menu oli suunniteltu ennalta. Siihen oli otettu venäläisten asiakkaiden eniten pitämät annokset: alkuruokana lohikeittoa, pääruokana nieriää bataattioseella ja jälkiruokana kolmen suklaan lajitelma. Päivällisen yhteydessä keskusteltiin tulevasta yhteistyöstä bio- ja tuulienergian alalla.

Päätösseminaari pidettiin perjantaina 21.2.2014. Päivän ohjelma on tämän työn liitteenä (Liite 2). Auditorion av-laitteet tarkistettiin jo edellisenä keskiviikkona. Koulun aulaan järjestettiin pöytiä ilmoittautumista ja tervetulokahveja varten. Vieraille jaettiin materiaalipaketit ja nimikyltit kuittausta vastaan. Osallistujia saapui odotettua enemmän, sillä kaikki eivät olleet ilmoittautuneet sähköpostitse minulle, vaikka opettajat olivat näin heitä ohjeistaneet. Loppujen lopuksi osallistujia oli yhteensä noin 90. Onneksi koulun auditoriossa on tilaa 220 hengelle, joten kaikille kuitenkin riitti tilaa. Alkupuheet pidettiin odotettua nopeammin eli lounastauko alkoi jo tunnin etujassa. Lounaan päättymisaikaa ei voinut aikaistaa, sillä kaikki seminaarin iltapäivän puhujat eivät olleet saapuneet vielä paikalle. Vieraat saivat siis odotettua pidemmän ruokailutaunon, mutta aikataulun pettäminen näkyi myöhemmin negatiivisena palautteena. Palautteita käsitellään tarkemmin luvussa 4.3.2. Seminaarin lopuksi oli vielä järjestetty yhteinen cocktailtilaisuus Merikeskus Vellamoon liiketoiminnan työpaketin jäsenten kanssa.

4.3 Omat työtehtävät

4.3.1 Käytännön järjestelyt

Kokonaisuudessaan osallistuin energiatyöpaketin päätösseminaarin järjestämiseen, sen käytännön tehtäviin, myöhemmin loppupalaverin kokouspöytäkirjan laatimiseen ja koulun verkkolehti Koskiseen tapahtumasta julkaistavan artikkelin kirjoittamiseen. Laadin myös vieraille jaettavan palautelomakkeen, minkä hyväksyin työryhmällä. Luvussa 4.3.2 kerrotaan tarkemmin palautelomakkeeseen ja tyytyväisyystutkimukseen liittyvät asiat.

Olen aiemmin osallistunut muutamiin tapahtumanjärjestämisiin koulun kautta, ja siksi minulla oli jo jotain pohjakäsitystä tulevista työtehtävistä. Aiemmin näissä tapahtumissa olen osallistunut taustatyöhön tekemällä infopaketteja ja nimikylttejä. Tapahtumissa olen toiminut eteispalvelussa ja ilmoittautumispisteen hoitajana. Tällä kertaa

sain osakseni myös paljon vastuullisempia tehtäviä, kuten järjestää vieraille hotellimajoituksia ja kuljetuksia, järjestää tulkki Kymenlaakson Jätteen vierailulle, varata pöydät ja menu ravintola Wanhasta Fiskarista ja ylläpitää osallistujalista.

Näitä tehtäviä suorittaessa vaihdoin monia tarjouspyyntöjä ja vahvistuksia sähköpostitse. Muutaman viikon ajan ennen seminaaria tarkastin sähköpostiani ahkerasti, jotta pysyin mukana muuttuvissa aikatauluissa ja minulle annetuissa tehtävissä. Sain käytännön kokemusta tehtävien organisoinnista, kun lyhyellä varoitusaajalla aikataulut muuttuivat ja tehtäviä annettiin lisää. Lisäksi sain uutta kokemusta tarjousten kilpailuttamisesta. Esimerkiksi tulkin järjestämisessä minun tuli kilpailuttaa vähintään kolme tulkkauspalvelua. Etsin internetin välityksellä Kotkan seudulla toimivia tulkkeja ja otin heihin sähköpostitse yhteyttä. Välitin heidän antamat tarjouksensa muulle työryhmälle, joka teki lopullisen päätöksen tulkista. He välittivät tiedon minulle ja tämän jälkeen tietysti vastasin tarjouksiin. Vastuun saaminen järjestelyissä oli mukavaa, ja mielestäni se kehitti ammattitaitoani tulevana tapahtumanjärjestäjänä.

Osallistujalista tehtiin Microsoft Office Excel -ohjelmalla. Sen ylläpito ei sujunut ihan täydellisesti, sillä kaikki opiskelijat eivät olleet ymmärtäneet opettajien ohjeistuksista huolimatta, että ilmoittautuminen olisi pitänyt tehdä minulle sähköpostiosoitteeseeni. Jotkut olivat uskoneet, että pelkkä opettajalle osallistumisesta kertominen riittäisi, joten perjantaina meiltä loppuivat nimikyltit, kun paikalle ilmestyi kymmeniä minulle ilmoittautumattomia opiskelijoita. Onneksi seminaarin tilaksi oli valittu koulun suuri auditorio, jonne yllätysosallistujat mahtuivat.

Hoidin omat työtehtäväni niin pian, kuin oli mahdollista. Tulin mukaan seminaarin järjestämisprojektiin mukaan noin neljä viikkoa ennen seminaarin järjestämistä, joten jokainen annettu työtehtävä oli kiireellinen. Onnistuin toteuttamaan kaikki työtehtävät aikataulun mukaisesti, mihin olen tyytyväinen.

4.3.2 Tyytyväisyystutkimus

Jokaisesta tilaisuudesta on hyvä kerätä lopuksi palaute. Myös tässä seminaarissa toteutettiin vieraille tyytyväisyystutkimus. Tutkimus toteutettiin siis teettämällä osallistujille kirjallinen palautekysely eli tyytyväisyyttä tutkittiin kvalitatiivisesti. Kvantitatiivinen eli määrällinen menetelmä tarkoittaa sitä, että tilannetta tutkitaan teoreettisesti keräämällä tietoa joukolta ihmisiä, ja tuloksen avulla pyritään kuvailemaan tai selittä-

mään tutkittua ilmiötä. Erilaisia tapoja laatia määrällinen tutkimus ovat esimerkiksi kyselyt ja haastattelut. Aineiston laatii tutkija itse, niin kuin tässä työssä tein. (Holopainen & Pulkkinen 2006, 17—18.) Osallistujille jaettu palautelomake on tämän työn liitteessä 3.

Ennen kyselyn toteuttamista mietitään, mikä tutkimuksen perusjoukko eli tutkittava kohde on. Jos perusjoukko on kooltaan kohtuullisen pieni ja rajallinen, voidaan tutkimus toteuttaa kokonaistutkimuksena. Kokonaistutkimuksessa tutkittavaan aineistoon otetaan jokainen perusjoukon jäsen tai yksikkö. (Virsta 2014.) Tässä tutkimuksessa palautekysely annettiin jokaiselle seminaariin osallistuneelle vieraille, joten tutkittavaan aineistoon oli jokaisella osallistujalla mahdollisuus osallistua. Tutkimus toteutettiin siis perusjoukoltaan kokonaistutkimuksena.

On monia eri keinoja toteuttaa palautekysely, esimerkiksi suullisesti paikanpäällä tai puhelimitse, kyselylomakkeella paikanpäällä, sähköpostitse tai internetissä täytettävällä lomakkeella. Kyselystä voi sen etujen lisäksi olla myös haittaa. Etuna voidaan pitää sitä, että sen avulla saadaan kerättyä tutkimusaineistoa laajasti. Heikkouksia ovat Hirsjärven, Remeksen ja Sajavaaran (1997, 184) mukaan vastaajien epärehellisyys, vastaajien tietous kysyttävistä asioista ja kato eli vastaamattomuus. Vastaajat eivät välttämättä kehtaa vastata totuudenmukaisesti tai eivät ota koko kyselyä tosissaan. Jos he vastaavat epätodenmukaisesti, tutkimuksen tulosten luotettavuus kärsii. Sama ongelma toistuu, jos vastaajat eivät tiedä kysytystä aiheesta tarpeeksi, jotta he voisivat vastata totuudenmukaisesti. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 1997, 184.) Seuraavassa luvussa perehdytään tarkemmin siihen, mitä tulee ottaa huomioon, kun ryhdytään laatimaan palautekyselyä. Tämän jälkeen on kerrottu, kuinka itse toteutin kyselyn.

4.3.3 Kyselylomakkeen laadinta

Hyvä kyselylomake on selvä eli siinä on esitetty kysymyksiä, jotka merkitsevät kaikille vastaajille samaa. Näitä kysymyksiä mietittäessä Hirsjärvi, Remes ja Sajavaara (1997, 191) kirjoittavat, että spesifiset eli erityiset, tarkasti määritellyt kysymykset ovat yleisiä kysymyksiä parempia, sillä yleiseen kysymykseen sisältyy enemmän tulkinnan mahdollisuutta. Esimerkkinä näistä kysymyksistä he ovat käyttäneet sanomalehtien lukemista käsittelevää kysymystä, missä yleinen kysymys pyytää luettelemaan sanomalehtiä, joita on eilen lukenut. Spesifisessä kysymyksessä taas on esitetty lista sanomalehdistä ja kysymyksessä pyydetään ilmoittamaan, mitä seuraavista lehdistä

vastaaja on eilen lukenut. Yleisen kysymyksen vastaustulokset voivat siis olla paljon laajemmat kuin spesifisen kysymyksen. Kyselyssä käytettyjen kysymysten tulee olla myös lyhyitä ja helposti tulkittavia. Pitkät kysymykset voivat olla vaikeasti ymmärrettäviä ja sisältää vahingossa kaksoismerkityksiä. Jokaisessa kysymyksessä tulee kysyä vain yhtä asiaa kerrallaan. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 1997, 184—191.)

Hyvä kyselylomake on myös helposti täytettävä. Pitkän päivän jälkeen palautteenantaja ei jaksakaan keskittyä lukemaan pitkiä kysymyksiä tai kirjoittaa monia rivejä tekstiä. Helposti täytettävän lomakkeen saa käyttäen monivalintaan ja asteikkoihin eli skaaloihin perustuvia kysymystyyppejä. Tämä tarkoittaa sitä, että vastaaja merkitsee lomakkeeseen rastin siihen kohtaan annetuista vaihtoehdoista, joka parhaiten kuvaa hänen omaa mielipidettään asiasta. Tunnetuin asteikkoihin perustuvasta kyselystä on Likertin asteikko. Se on 5 –portainen asteikko, jossa vastausvaihtoehdot muodostavat nousevan skaalan täysin eriävästä mielipiteestä täysin samaan mielipiteeseen. Asteikkoa käyttäessä tapahtumanjärjestäjä saa helposti laskettua palautteiden perusteella tilaisuudelle karkean keskiarvon. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 1997, 188—189.)

Seminaarissa käytetty palautelomake laadittiin Microsoft Office Word -ohjelmalla ja se oli jaettu Likertin asteikkoa käyttäen vaihtoehtoihin yhdestä viiteen (1–5) vieraiden mielipidettä parhaiten kuvaavaan vaihtoehtoon seminaarista ja sen järjestelyistä. Näiden lisäksi lomakkeeseen oli jätetty tilaa kirjalliselle arvioinnille siitä, mikä seminaarissa oli parasta ja mitä olisi pitänyt tehdä paremmin. Vastaajien demografisia tekijöitä eli esimerkiksi ikää, sukupuolta tai kotipaikkaa ei nähty seminaarin palautteen kannalta oleellisiksi tiedoiksi, ja sen takia ne jätettiin lomakkeesta kokonaan pois. Lomakkeita tulostettiin noin 100 kappaletta. Lomake oli sisällytetty jokaiselle osallistujalle jaettavaan materiaalikassiin ja tilaisuuden avauspuheessa puheenjohtaja Toomas Lybeck kertoi osallistujille tästä lomakkeesta ja pyysi heitä täyttämään sen, jotta saisin tehtyä tilaisuudesta tyytyväisyystutkimuksen. Kävin lomakkeet läpi ja analysoin niistä saadut tulokset, jotka lähetin kirjallisesti työryhmälleni ja kävin suullisesti läpi loppupalaverissa. Näitä tuloksia voi tarkastella luvusta 5.2., jossa käsitellään vierailijoiden palautetta seminaarin onnistumisesta.

Palautelaatikko oli sijoitettu korkealle pöydälle heti auditorion uloskäynnin yhteyteen, jotta vieraiden lähtiessä palautelomake olisi helposti jätettävissä. Itse palautelaatikko saatiin tyhjästä Kouvolan Laku-laatikosta, ja se koristeltiin teemaan sopivin taivaansi-

nisin ja vaaleanvihrein paperein. Koska osallistujille oli jo materiaalikasseihin sisällytetty lakritsipaketit, ei palautelaatikon viereen ollut jätetty houkuttelevia makeisia. Toiminnallisen osuuden rahallisiin resursseihin kului vain palautelaatikon koristeluun kuluneet materiaalit.

4.4 Jälkipurku

Työryhmä kokoontui tilaisuuden jälkipurkua varten viikko seminaarin jälkeen. Kokouksessa kiteytettiin hankkeen työpakettien aikaansaadut tavoitteet. Hankkeen onnistumisen kannalta tärkeimpänä asiana nähtiin tietoisuuden ja avoimuuden lisääntyminen kaikilla hankkeen osa-alueilla. Kumppaneiden kesken lisääntynyt avoimuus on lisännyt tietoisuutta niin, että nyt tiedetään enemmän Venäjän tuulivoiman tilanteesta ja mahdollisista markkinoista, sekä siitä, miten päästä kyseisille markkinoille ja keiden kanssa tehdä yhteistyötä. Keskustelua saatiin aikaiseksi myös mahdollisista tulevista yhteisistä yrityshankkeista bio- ja tuulienergian alalla. Esimerkiksi Kymenlaakson Jätteen vierailun jälkeen päivällisen aikana ravintola Wanhassa Fiskarissa keskusteltiin yhteistyöstä biokaasun puhdistukseen liittyen ja päätösseminaarin jälkeen Kymenlaakson ammattikorkeakoulu ja Pietarin yliopisto sopivat tiedonvaihtoyhteistyöstä biokaasun mittausosaamiseen liittyen.

Hankkeen työpakettien tavoitteet täytettiin hyvin ja joillakin osin ne jopa ylitettiin. Tavoitteiden täyttymisestä on tehty myös virallinen tutkimus. (Lybeck 2014.) Liiketoiminnan työpaketissa päästiin seuraaviin tuloksiin: kuuden mainostapahtuman ja kiertueen ansiosta vähintään 60 yritystä sai kansainvälistymiskoulutusta ja vähintään 200 yritystä osallistui hankkeen kontaktointitapahtumiin. Kymmenelle yritykselle luotiin kansainvälistymissuunnitelmat. Technopark Ingriaan ja Rubiconiin saatiin kuusi uutta toimijaa. Yrityksille jaettiin sijoitusohjeita ja muita infomateriaaleja, jotka auttoivat yrityksiä ottamaan merkittäviä askelia kohti kansainvälistymistä. (BLESK 2014.)

Energian työpaketti toteutti myös erilaisia tapahtumia ja teki tutkimuksia toimialasta Venäjällä. Näiden tuloksena saatiin koottua kattava infopaketti ja yrityksille voitiin antaa tuulienergian kehittämissuosituksia. Tuulienergiateollisuudelle järjestettiin myös useita verkostointitapahtumia, kiertueita sekä mainos- ja osaamisseminaareja. Tuulienergiapuiston toteutettavuutta Luoteis-Venäjälle tutkittiin ja sen perusteella sitä ollaan jo suunnittelemassa. Myös ravintola Wanhassa Fiskarissa ja päätösseminaarissa

käydyt yhteistyöneuvottelut täydentävät työpaketin tavoitteiden toteutumista. (BLESK 2014.)

5 SEMINAARIN ONNISTUMINEN

Tässä luvussa tarkastellaan seminaarin onnistumista. Ensiksi käydään työryhmän oma arvio seminaarin onnistumisesta. Tämän jälkeen siirrytään tyytyväisyystutkimuksen tuloksiin.

5.1 Työryhmän arvio

Samassa kokouksessa, jossa käytiin hankkeen toteutuneet tavoitteet läpi, keskusteltiin myös seminaarin järjestäjien omista mielipiteistä siitä, miten seminaari onnistui. Työryhmän oman näkemyksen mukaan itse seminaari onnistui hyvin ja sen tavoitteissa onnistuttiin, eli syntyi uusia kontakteja, aloitettiin uusia yhteistyöneuvotteluja, ja yhteistyökumppanit saivat esitellä omat saavutuksensa hankkeen aikana. Seminaarin hyviksi puoliksi todettiin torstain tapaamisessa aikaansaatu keskustelu Venäjän tuulivoiman tulevaisuudesta ja kaikkien tärkeimpien kutsuvieraiden, kuten hankkeen rahoittajien, saapuminen paikalle. Myös työt ja vastuualueet todettiin jakautuneen onnistuneesti. Työryhmä arvioi seminaarin heikkoudeksi perjantain seminaarin puhujat, jotka eivät innostaneet yleisöä samanlaiseen aktiiviseen keskusteluun, kuin torstain tapaamisessa oli havaittu, ja aikataulun pettämisen.

5.2 Arvio tyytyväisyystutkimuksen mukaan

Työryhmän näkemyksen lisäksi vieraiden antama kirjallinen palaute käsiteltiin ja analysoitiin. Työryhmä halusi selvittää, kuinka tärkeänä kyseistä seminaaria pidettiin ja oltiinko seminaarissa esiintyviin puhujiin tyytyväisiä. Palautekysymykset koskivat siis vieraiden mielipidettä seminaarin aiheesta ja sen merkityksestä, sekä esiintyjä ja heidän ammattitaitoaan. Lisäksi vieraiden mielipide pidettyjen luentojen tärkeydestä haluttiin selvittää palautelomakkeella.

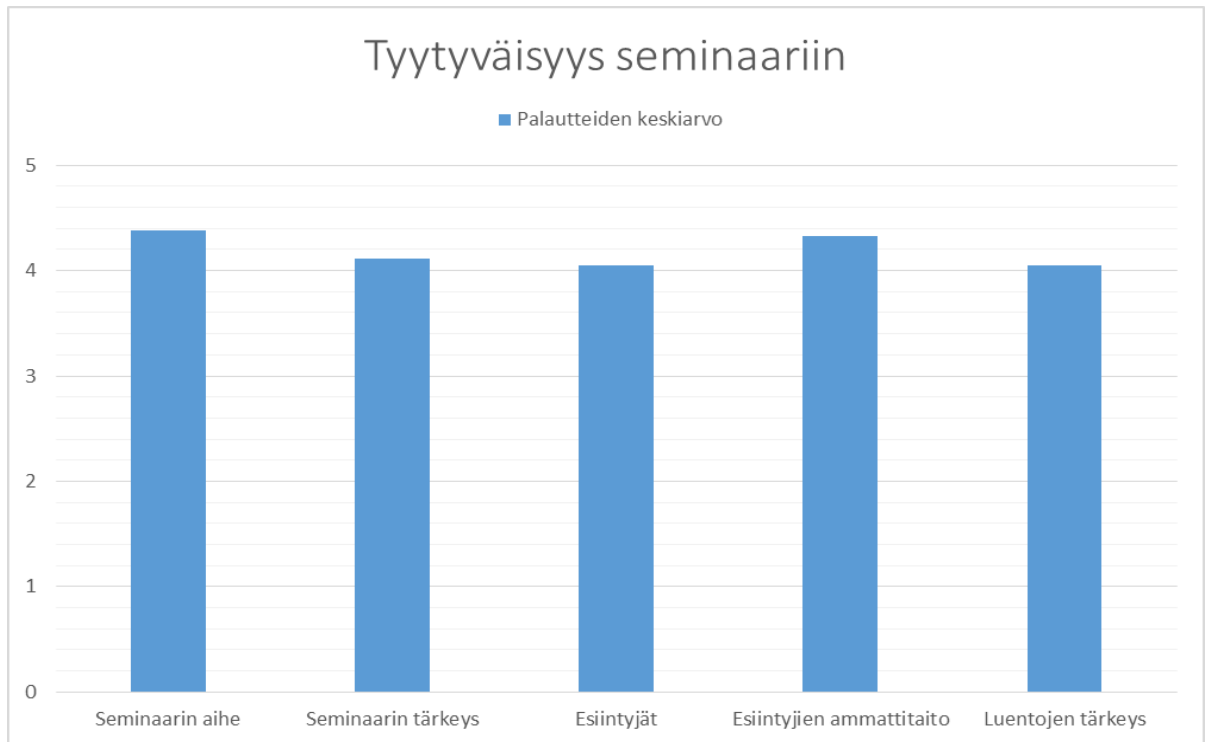
Tutkimustuloksia analysoidessa tulee kiinnittää huomiota tutkimuksen reliaaбелиuteen ja validiuteen. Reliaabelius tarkoittaa tutkimuksen kykyä antaa toistuvia tuloksia, eli jos eri tutkimuskerroilla saadaan sama tulos, tulokset voidaan todeta reliaaabeleiksi. Validius tarkoittaa tutkimuksen kykyä mitata sitä, mitä sen oli tarkoitus mitata. Joskus

vastaaja saattaa käsittää lomakkeen kysymyksen väärin, joten vastaus ei ole sitä, mitä haluttiin mitata. Tällöin tutkimuksen validius kärsii. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 1997, 216—217.) Palautelomakkeen kysymykset vastauksineen, ja jakautumineen näkyvät taulukosta 2. Vastausmäärät on ilmoitettu mielipidettä kuvaavan adjektiivin alapuolella. Lopuksi tutkimuksen luotettavuutta on arvioitu saatujen tulosten perusteella.

Seminaari	Erinomainen	Hyvä	OK	Tyydyttävä	Huono
Seminaarin aihe	10	5	3	0	0
Seminaarin tärkeys	7	7	3	1	0
Esiintyjät	7	5	6	0	0
Esiintyjien ammattitaito	8	8	2	0	0
Luentojen tärkeys	5	9	4	0	0

Taulukko 2. Vastausten jakautuminen kysyttäessä palautetta seminaarista

Palautelomake jaettiin siis kaikille osallistujille, joita kokonaisuudessaan oli noin 90. Osallistujista 18 täytti lomakkeen. Seminaari sai jokaiselta arvioitavalta kohteelta hyvän arvion, eli keskiarvo ylitti arvosanan neljä. Seminaari (keskiarvo 4,38) ja sen aihe (keskiarvo 4,11) koettiin mielenkiintoiseksi ja tärkeäksi. Tilaisuuden esiintyjät arvioitiin hyväksi keskiarvolla 4,05. Joihinkin palautteisiin oli kritisoitu venäläisten esiintyjien tulkin tarvetta, joten tämä oli luultavasti yksi tekijä siinä mielessä, ettei tämä mittari saanut yhtä hyvää keskiarvoa kuin itse seminaari ja sen aihe. Heidän ammattitaitoaan pidettiin kuitenkin hyvänä (keskiarvo 4,33) ja heitä pidettiin uskottavina. Myös esiintyjien pitämiä luentoja (keskiarvo 4,05) pidettiin tärkeinä ja mielenkiintoisina. Arvioitujen osa-alueiden saamaa palautetta niiden keskiarvon jakautumisen mukaan voi tarkastella vielä seuraavasta kuvasta.



Kuva 5. Osallistujien palaute seminaarista keskiarvon perusteella

Seminaarin muihin arvosteltaviin järjestelyihin kuuluivat kuljetus, majoitus, sijainti, tarjoilu ja iltatilaisuudet. Koska sama palautelomake jaettiin niin kutsuvieraille, kuin opiskelijoille, vastausten määrä vaihteli, sillä opiskelijat eivät pystyneet arvioimaan kuin sijaintia ja tarjoilua. Edes kaikki kutsuvieraat eivät olleet osallistuneet torstain iltatilaisuuteen Wanhassa Fiskarissa ja palaute kerättiin ennen perjantain cocktailtilaisuutta Merikeskus Vellamossa, joten myöhemmin tämän kohdan arviointi huomattiin hankalaksi. Annettujen vastausten jakautumista kappaleittain voi tarkastella taulukosta 3.

Järjestelyt ja muu	Erinomainen	Hyvä	OK	Tyydyttävä	Huono	Ei vastattu
Kuljetus	6	0	5	1	1	5
Majoitus	3	2	5	0	2	6
Sijainti	9	6	3	0	0	1
Tarjoilu	6	2	5	3	0	2

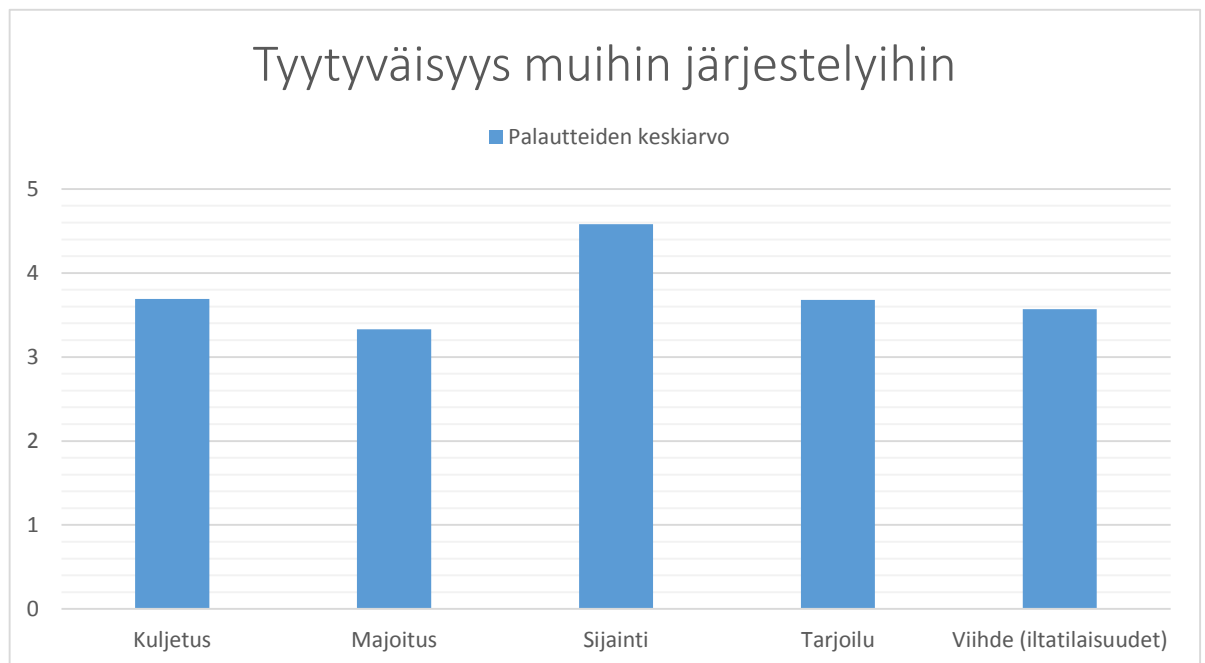
Taulukko 3. Vastausten jakautuminen kysyttäessä seminaarin muita järjestelyjä

Vaikka järjestelyistä saatuja tuloksia ei voi pitää täysin luotettavina, ne on siitä huolimatta työssä analysoitu kokonaiskuvan aikaansaamiseksi. Seminaarin järjestelyt olisi

pitänyt arvioituttaa vain kutsuvierailta, mutta se ymmärrettiin liian myöhään. Palautetta seminaarin järjestelyistä ei pystytä pitämään luotettavana, sillä lomakkeista ei pystynyt demografisten tekijöiden puuttuessa päättämään, kuinka moni vastaajista oli kutsuvieraita.

Kutsuvieraita oli autettu eri tavoin kuljetuksissa, esimerkiksi järjestämällä heille juna- ja taksikyytejä. Kuljetuksesta annettu keskiarvo 3,69 antaa ymmärtää, että vieraat olivat tyytyväisiä järjestelyyn. Vieraat majoitettiin Karhulaan hotelli Cumulukseen, mikä osoittautui palautteiden perusteella onnistuneeksi valinnaksi (keskiarvo 3,33).

Parhaimmat arvostelut koko seminaari sai sijainnistaan (keskiarvo 4,58). Opiskelijoiden on tietysti helppo osallistua seminaariin omalla koulullaan, ja muut vieraat kiittelivät Kotkan keskeistä sijaintia ja Kymenlaakson ammattikorkeakoulun helppoa löydettävyyttä. Seminaarin lounastarjoilu järjestettiin koulun Amica-ravintolassa, mihin oltiin myös tyytyväisiä (keskiarvo 3,68). Vieraille tarjottu viihde eli iltatilaisuudet oli arvioitu myös hyväksi (keskiarvo 3,57). Osa iltatilaisuuksien arvioinnista on varmaan perustunut heidän osaltaan, jotka eivät olleet osallistuneet edes Wanhan Fiskarin päivälliseen, yleiskäsitykseen siitä, että viihdetilaisuuksia ylipäätään oli järjestetty. Keskiarvon perusteella palautteiden jakautumista voi tarkastella vielä kuvasta 6.



Kuva 6. Osallistujien palaute seminaarin muista järjestelyistä keskiarvon mukaan

Avoimiin kysymyksiin ei moni ollut vastannut. Vain muutama oli huomannut antaa seminaarille pyydetyn kokonaisarvosanan asteikolla neljästä kymmeneen (4—10), joten keskiarvoa oli näiden palautteiden perusteella turha laskea, sillä tulosta ei olisi voinut pitää luotettavana. Muutamat vastaajat kertoivat yhteistyökumppaneiden tapaamisen olleen parasta seminaarissa. Palautteiden perusteella parantamisen varaa olisi ollut aikataulun noudattamisessa, interaktiivisuudessa ja siinä, etteivät englanninkielisessä seminaarissa esiintyvät vieraat pitäneet esitystään englanniksi, vaan joutuivat tukeutumaan tulkkiin.

Pidän tutkimusten tulosta seminaarista saadun palautteen perusteella luotettavana, sillä sitä koskeviin kysymyksiin jokainen osallistuja pystyi vastaamaan. Seminaari oli opiskelijoille vapaaehtoinen, joten uskon seminaariin osallistuneen vain siitä kiinnostuneita henkilöitä. Tämä osa tutkimuksesta onnistui siis reliaabelisuudeltaan ja validiuudeltaan. Sen sijaan seminaarin järjestelyjä koskevaa tulosta en pidä luotettavana lomakkeen huonon suunnittelun vuoksi. Se ei ollut käytännöllinen jokaista vastaajaa kohtaan, sillä vain yhteistyökumppanit pystyivät arvioimaan tilaisuuden kuljetusta, majoitusta ja viihteellisyyttä. Tässä osassa tutkimusta onnistuttiin mittaamaan oikeita asioita, eli se oli validiuudeltaan pätevä, mutta reliaabelisuudeltaan ei.

5.3 Kehitettävää

Työryhmän mielestä onnistuneesta seminaarista huolimatta kehitettävää jäi. Hankkeesta todettiin, että tulevaisuudessa samankaltaisten projektien byrokratia-astetta olisi saatava huomattavasti alemmas, jotta työt sujuisivat vaivattomammin. Seminaarista saatu kriittinen palaute todettiin aiheelliseksi. Lisäksi työryhmän oman näkemyksen mukaan aikataulut pitäisi pystyä sopimaan aikaisemmin, esimerkiksi puoli vuotta aiemmin, jotta materiaalien valmistelu helpottuisi. Seminaarin ohjelmaa jouduttiin vielä viikkoa ennen tapahtumapäivää muuttamaan useaan kertaan, kun viime hetken muutospyyntöjä tai peruutuksia ilmeni. Samalla kuitenkin ymmärrettiin, että myös kulttuurillisten erojen vuoksi tätä voi olla vaikea toteuttaa, sillä venäläiset kumppanit eivät ota eräpäiviä niin vakavasti kuin suomalaiset.

Perjantain seminaarissa ei saatu aikaiseksi samanlaista aktiivista keskustelua kuin torstain tapaamisessa. Tulevaisuudessa kiinnitetään huomiota siihen, että puhujat olisivat innostavampia, jotta saataisiin aikaiseksi monipuolista keskustelua. Työryhmä totesi myös, että hankkeen molemmat päätösseminaarit olisi voitu järjestää samassa

paikassa, jotta tapahtumalle olisi saatu suurempi yleisö, enemmän kiinnostusta ja myös julkisuusarvoa. Palautelomake huomattiin käytännöllisyydeltään heikommaksi kuin aluksi luultiin, mikä todettiin tuloksia tutkittaessa. Tulevaisuuden seminaareissa kiinnitetään enemmän huomiota myös lomakkeen laadintaan.

6 YHTEENVETO

Hanke ja sen työpakettien tavoitteet toteutuivat, ja joiltakin osilta tavoitteet jopa ylitettiin. Yhteistyökumppaneiden välinen avoimuus lisääntyi ja samalla tietoisuus kaikista hankkeen osa-alueista eli liiketalouden, bioenergian ja tuulivoiman aloista kasvoi sen raja-alueilla. Hankkeen loputtua aloitettiin uusia yhteistyöneuvotteluja, esimerkiksi Kymenlaakson Jätteen vierailun jälkeen päivällisellä ravintola Wanhassa Fiskarissa keskusteltiin yhteistyöstä biokaasun puhdistukseen liittyen ja päätösseminaarin jälkeen Kymenlaakson ammattikorkeakoulun ja Pietarin yliopiston kanssa sovittiin tiedonvaihtoyhteistyöstä biokaasun mittausosaamiseen liittyen. Seminaari onnistui aikataulun viime hetken muutoksista ja kiireestä huolimatta hyvin. Seminaarista saatu hyvä palaute tukee järjestäjien omaa mielipidettä onnistumisesta.

Olen lopputulokseen tyytyväinen. Vaikka osallistuin projektiin viime hetkellä, sain muilta järjestäjiltä kattavat taustatiedot hankkeesta ja järjestettävästä seminaarista. Työryhmäni vastasi myös lisäkysymyksiini omista kiireistään huolimatta. Minua ei siis jätetty työn suhteen yksin missään vaiheessa. Teoriaosuutta tuki myös juuri ennen opinnäytetyön aiheen saamista suorittamani Yritystilaisuudet-kurssi. Sen pohjalta minulla oli tuoreessa muistissa asioita, joita tulee ottaa huomioon tilaisuuksia järjestettäessä.

Seminaarin aikana sain paljon tietoa tuulivoimasta ja sen tilanteesta, niin Suomen kuin Venäjän markkinoiden näkökulmasta. En ole aiemmin ollut kovin kiinnostunut aiheesta, enkä siksi tietänyt tuulivoimasta paljoa, joten oli mukava huomata oppivansa uutta tietoa seminaarin ansiosta. Sain myös lisää kokemusta tapahtumanjärjestämisen käytännön tehtävistä.

Vaikka mielestäni kirjallisessa osuudessa onnistuin kuvaamaan ne tapahtumanjärjestämiseen kuuluvat asiat, joita tulee ottaa huomioon esimerkiksi seminaaria järjestettäessä, en ollut tyytyväinen tekemääni palautelomakkeeseen. Lomake hyväksyttiin työryhmässä, mutta sen huono toimivuus huomattiin vasta seminaarin jälkeen. Vaikka

kyselyyn oli saatu kaikki halutut aihealueet arvioitaviksi, totesin tuloksia analysoidessani, että palautelomakkeesta olisi pitänyt tehdä kaksi kappaletta: toinen tapahtumaan osallistuneille yhteistyökumppaneille ja toinen muille vieraille. Kun sama lomake jaettiin kaikille eikä siinä ollut kysytty demografisia tekijöitä, kirjallisen palautteen perusteella ei voitu arvioida, mikä oli yhteistyökumppaneiden antamaa palautetta. Tämä palaute olisi ollut työryhmälle arvokkaampaa kuin tapahtumaan osallistuneiden opiskelijoiden. Yhteistyökumppanit olivat myös ainoita, jotka pystyivät arvioimaan tilaisuuden kuljetuksia, majoitusta ja iltatilaisuuksia. Tämä osa tutkimuksesta jäi siis epäluotettavaksi.

Tästä huolimatta olen tyytyväinen kokonaisuuteen ja onnistuneen tapahtuman aikaansaamiseen. Uskon, että työstä on hyötyä myös toimeksiantajalle, sillä työ tiivistää hankkeen ja loppuseminaarin. Työtä voi käyttää esimerkiksi mallina seuraavia projektien seminaareja järjestettäessä tai muistiona BLESK-hankkeesta.

LÄHTEET

BLESK. South-East Finland - Russia ENPI CBC –Programme. 2014. PowerPoint-materiaali. Cursor Oy: Kotka.

Committee for external relations, St.Petersburg Government. 2014. Tasks of the Committee. Saatavissa: http://www.kvs.spb.ru/Tasks_of_the_Committee_912 [viitattu 6.3.2014].

Cursor. 2011a. BLESK RUSSIA-SOUTHEAST FINLAND ENPI PROGRAMME. Finnish-Russian project BLESK to develop business co-operation. Saatavissa: http://www.cursor.fi/blesk/news.apxs/1/blesk_newsletter_no_1__2 [viitattu 26.2.2014].

Cursor. 2011b. BLESK RUSSIA-SOUTHEAST FINLAND ENPI PROGRAMME. Project partners. Saatavissa: <http://www.cursor.fi/blesk/partners.aspx> [viitattu 6.3.2014].

Cursor. 2014. Cursor – suunnannäyttjä kaakossa. Saatavissa: <http://www.cursor.fi/cursor> [viitattu 6.3.2014].

Earth Policy Institute. 2012. Offshore Wind Development Picking Up Pace. Saatavissa: http://www.earth-policy.org/plan_b_updates/2012/update106 [viitattu 24.3.2014].

Empower. 2014. Empower lyhyesti. Saatavissa: <http://www.empower.eu/web/fi/konserni> [viitattu 22.3.2014].

Harju, L. 1999. Työelämän hyvät tavat. Helsinki: Otava.

Harju, L. 2003. Työelämän tapahtumat ja tilaisuudet. Helsinki: Otava.

Heikkinen, L. & Muhonen, R. 2003. Kohtaamisia kasvokkain. Helsinki: Talentum Media Oy.

- Helsingin kaupunki. 2013. Helsinki-keskus Pietarissa. Saatavissa: <http://www.hel.fi/hki/helsinki/fi/Kansainvalinen/organisointi/pietari> [viitattu 6.3.2014].
- Helsingin yliopisto. 2006. Aleksanteri-instituutti. Saatavissa: <http://www.helsinki.fi/aleksanteri/instituutti/index.html> [viitattu 6.3.2014].
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 1997. Tutki ja kirjoita. 10., osin uudistettu painos. Helsinki: Tammi.
- Holopainen, M. & Pulkkinen, P. 2006. Tilastolliset menetelmät. 1.—4. painos. Werner Söderström Osakeyhtiö.
- Ingria Technopark. 2009. Mission and goals. Saatavissa: <http://ingria-park.ru/english/mission/> [viitattu 6.3.2014].
- Kouvola Innovation Oy. 2014. Tietoa yhtiöstä. Saatavissa: <http://www.kinno.fi/?q=tietoa> [viitattu 6.3.2014].
- Krabbe, K. 2004. Suhdetoiminnan käsikirja. Kustannusosakeyhtiö Perhemediat Oy.
- Kymen Sanomat. 2014. Ilmoitushinnasto- ja suunnittelukalenteri 1.1.-31.12.2014. Saatavissa: http://www.kymensanomat.fi/tiedostot/Mediakortti_2014_optimoitu.pdf [viitattu 7.2.2014].
- Kymenlaakson ammattikorkeakoulu. 2013. Maakunnan innovatiivinen korkeakoulu. Saatavissa: <http://www.kyamk.fi/Kyamk/> [viitattu 6.3.2014].
- Lappeenranta Business and Innovations. 2014. Seudun kehittäminen. Saatavissa: <http://www.businessinnovations.fi/fi/Seudun-kehittaminen> [viitattu 6.3.2014].
- Lininger, M. 2011. Etiquette Scholar. Business Invitation Etiquette. Saatavissa: http://www.etiquettescholar.com/dining_etiquette/business_etiquette/business_invitation_etiquette.html [viitattu 11.2.2014].
- Lybeck, T. Haastattelu. 31.1.2014. Kotka: Kymenlaakson ammattikorkeakoulu.

Markkinointia.fi. 2014. Sosiaalinen media ja markkinointi. Saatavissa: <http://www.markkinointia.fi/markkinointi-20/markkinoinnin-muutos/uudet-valineet/sosiaalinen-media.html> [viitattu 7.2.2014].

Obštšestvennyi Sovet. 2010. O Sovete. Saatavissa: http://www.osspsb.ru/about_os/ [viitattu 6.3.2014].

Rakennerahastot.fi. 2011a. ENPI CBC –ohjelmat. Saatavissa: http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/02_eu_rr_ohjelmat/05_enpi_cbc/index.jsp [viitattu 26.2.2014].

Rakennerahastot.fi. 2011b. ENPI CBC –ohjelmat. Kaakkois-Suomi-Venäjä. Saatavissa: http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/02_eu_rr_ohjelmat/05_enpi_cbc/01_kaakkois-suomi-venaja/index.jsp [viitattu 26.2.2014].

Rianovosti. 2013. VetroOGK to Build Wind Energy Parks in South Russia. Saatavissa: <http://en.ria.ru/business/20130529/181406696.html> [viitattu 24.3.2014].

Roberts, K. 2014. International Business Gift Giving Overview. Saatavissa: http://www.cyborlink.com/besite/international_gift_giving.htm [viitattu 23.2.2014].

Rossijskaja assotsiatsija Vetroindustrii. 2014. Novaja stranitsa istorii rossijskoi vetroenergetiki. Saatavissa: <http://rawi.ru/ru/mass-media/stati/novaja-stranica-istorii-rossijskoj-vetroehnergetiki.php> [viitattu 24.3.2014].

Russian Association of Wind Power Industry. 2014. RAWI's mission. Saatavissa: <http://rawi.ru/en/about-rawi/mission.php> [viitattu 6.3.2014].

Sipilä, L. 2008. Käytännön markkinointi. Infor Oy.

St. Petersburg Foundation for SME Development. 2014. About us. Saatavissa: <http://www.fbd.spb.ru/en/about-us/about-us.html> [viitattu 6.3.2014].

St. Petersburg State Polytechnical University. 2014. About the University. Saatavissa: <http://www.spbstu-eng.ru/index.php5?module=menu&class=menuMap&id=2> [viitattu 6.3.2014].

Sunglobe. 2014. Liikelahjakulttuuri eri maissa. Saatavissa: <http://www.sunglobe.net/liikelahjakulttuuri-ulkomailla> [viitattu 23.2.2014].

Transparency International. 2014. Lahjonta. Saatavissa: <http://www.transparency.fi/lahjonta> [viitattu 8.4.2014].

Tuliniemi, E. 2014. BLESK-hanke päättyi kansainväliseen seminaariin. Verkkolehti Koskinen 2/2014, s. 51—53. Saatavissa: <http://www2.kyamk.fi/Koskinen/> [viitattu 8.4.2014].

Vallo, H. 2009. Isännyyden ihanuus. Infor Oy.

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2008. Tapahtuma on tilaisuus. 2., uudistetun laitoksen 2. painos. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Virsta. 2014. Kokonaistutkimus vai otostutkimus. Saatavissa: <https://www.stat.fi/virsta/tkeruu/03/03/> [viitattu 9.4.2014].

Liite 1

RAWI Wind Power Round Table 20.2.2014

- Future possibilities for Russian and Finnish cooperation in wind energy

(Conference Center Höyrypanimo, address: Metsontie 41, 48220 Kotka)

- | | |
|-------------|--|
| 9.30 | Welcoming coffee |
| 10.00 | Opening words, Mr. Petteri Ikonen |
| 10.30 | Cursor: Short introduction to the regional Renewable energy |
| 11.00 | RAWI, Mr. Igor Bryzgunov |
| 11.30 | STY (Finnish Wind Power Association), Mrs. Anni Mikkonen |
| 12.00 | Lunch |
| 13.00 | STX Europe, Mr. Ilkka Rantanen |
| 13.30 | Mervento, Mr. Marko Kristola |
| 14.00 | Empower, Mr. Juha Lamberg |
| 14.45-16.00 | Discussion continues – International cooperation in ENI programs starting 2015 |
| 19.00 | Evening event – Wanha Fiskari |

BLESK seminar program

21 February 2014

Place: KyUAS (Main building), Pääskysentie 1, Kotka, Finland

- | | |
|-------------|--|
| 8.30 | Registration and coffee |
| 9.00 | Opening words, Cursor, Mr. Toomas Lybeck |
| 9.15 | KyUAS, Mr. Tuomo Pimiä |
| 9.30 | WebReady, Mr. Sergey Dutov |
| 10.00 | Ingria Technopark, Mrs. Eugenia Barchenko |
| 10.30 | SME Development Foundation, Mr. Maxim Balanev |
| 11.00 | RAWI, Mr. Igor Bryzgunov |
| 12.00 | <i>Lunch</i> |
| 12.30 | St. Petersburg Polytechnical University, Mr. Elistratov, Mr. Maslikov, Mr. Suetinov, Mr. Konakov |
| 13.30 | Helsinki Center, Mrs. Jasmin Etelämäki |
| 13.45 | JMA (The Regional Council of South Karelia), Mr. Otto Hella |
| 14.00 | <i>Networking and discussion about the outcomes of BLESK</i> |
| 14.30 | <i>Transport to the Vellamo Maritime Center</i> |
| 16.00-17.00 | <i>Exhibition Tour together with Rubicon seminar</i> |

THE BLESK-SEMINAR 21.2.2014

Please share your opinion about the seminar with us! Choose the option, which describes the best your opinion.

	Excellent	Good	OK	Average	Bad
Seminar					
Topic of the seminar	5	4	3	2	1
Importance of the seminar	5	4	3	2	1
Performers	5	4	3	2	1
Expertise of the performers	5	4	3	2	1
Importance of the lectures	5	4	3	2	1
Arrangements and other					
Transportation	5	4	3	2	1
Accommodations	5	4	3	2	1
Place for the seminar	5	4	3	2	1
Catering	5	4	3	2	1
Amusement (evening events)	5	4	3	2	1

The overall rating for the seminar in scale 4—10:

What was the best in the seminar?

What should be done better?

Other comments:

Thank you for your feedback!