



Juha Jääskinen on
MallinnusOSYn vetäjä
ja hallituksen jäsen
2009.

Seminaarit Sytykkeen toiminnassa

Aloitin Sytykkeen MallinnusOSYn vetäjänä alkuvuodesta 2007, jolloin omana motivaationani oli järjestää itseäni ja samalla muitakin kiinnostavia seminaareja; tähän mennessä olen itse järjestänyt 7 seminaaria ja yhden verkkoseminaarin yhteistyössä ja lisäksi ideoinut muita seminaareja.

Aiemmissa käymissäni seminaareissa olen kiinnittänyt huomiota hyviin ja ei niin hyviin seminaareihin ja usein suuri osa tästä mielikuvastani on muodostunut seminaarin järjestelyistä. Siksi halusin kiinnittää erityistä huomiota järjestelypuoleen, ilman sen suurempaa kokemusta järjestämisestä. Huomasin, että kun tekemisen aloittaa heti, niin asioiden tekemiseen ei menekään niin kovin paljon aikaa – järjestäminen kun muodostuu monista pienistä asioista. Seminaarien järjestämisessä onkin hyvänä mallina ketterien menetelmien periaatteet. Yksi tärkeimmistä järjestämisen pienistä asioista on ajoissa aloittaminen. Pieniä asioita ei tarvitse suunnitella raskaasti ja kun aloitat tekemään heti, ei niistä muodostu edes mielessäsi isoja ja stressaavia. Kun järjestelyt on tehty ajoissa, ei tule kiire loppumetreillä. Pari kertaa flunssa on iske-

nyt juuri seminaarin alla, voin vain kuvitella sitä stressin määrää jos nämä pienet järjestämisen asiat olisivat olleet tekemättä. On tainnut sama ongelma viime tipassa tekemisestä ollut ainakin itselläni monesti työssä mukana – onkohan kiire pakollista, vai onko se vain lopulta itse aiheutettua ja jos on niin voisiko olla toisin? Aikaakin ketterään tekemiseen menee vähemmän, eli aika on harvoin syy kiireeseen.

Jos mahdollista, aloitan seminaarin ”järjestämisen” jo puoli vuotta ennen varsinaista seminaaripäivää. Tällöin ideoin seminaarin teeman ja esitykset, varaan aikataulun, paikan/tarjoilut ja tiedotan ajankohdasta kohderyhmälle sekä kysyn sopivia esiintyjiä. Esiintyjät on helpompi löytää ja motivoida, kun kalenterissa on tilaa ja järjestämiselle aikaa – esiintyjät saavat myös nimetä teemaan sopivat esitysten aiheet. Näiden tekemiseen ei kulu aikaa kaikkine tekemisineen hyvin tehtynäkään juuri paria tuntia pidempään. Jos idea seminaarista tulee vasta kuukautta ennen järjestämistä, ei ajankäyttö ole ongelma – suurin ongelma tällöin on sopivien esiintyjien löytäminen juuri halutulle päivälle.



Viimeistään kuukautta ennen seminaaripäivää kysyn esiintyjiltä esitysten edistymisestä ja jos esiintyjä niin haluaa, mielelläni kommentoin esitystä; tärkeintä on muistuttaa ja aktivoida esiintyjät ja samalla herättää uudestaan mielenkiinto kohderyhmässä, jolle lähetän samalla myös uusintakutsun. Tämäkään kokonaisuus ei vie aikaa puolta tuntia enempää kutsua ja kommentointikierrosta kohden ja harvemmin näitä kovin montaa iteraatiota teen. Myös esiintyjille on usein helpompaa, kun joku sparraa esityksen tekemistä.

Viikkoa ennen seminaaripäivää teen saman kyselyn kuin kuukautta ennen, tällä kertaa vähän aktiivisemmin. Kaikissa kyselyissä käytän usein vanhoja sähköpostipohjia, jolloin niidenkään kirjoittaminen ei montaa minuuttia kestä. Esiintyjä pyydän lähettämään esitykset minulle viimeistään seminaaripäivänä, jotta saan nekin jaettua kuulijoille – yleensä jaan esitysmateriaalit vain sähköisesti seminaarin jälkeen. Toki materiaalit voisi myös tulostaa, tähän pitää varata vähän enemmän aikaa. Viimeistään viikkoa ennen teen myös palautekyselyn valmiiksi, jotta voin lähettää sen sähköisesti heti seminaarin jälkeen. Palautekyselyn tekemiseen löytyy erinomaisia helppokäyttöisiä ja edullisia ohjelmistoja. Palautekyselyn tekeminen ensimmäistä kertaa vie aikaa maksimissaan pari tuntia ja jatkossa vanhan peruskyselyn pohjalta muokkaaminen ei kauan kestä. Tulostetut palautekyselyt ovat lisäksi tarpeen, kun jaan kuulijoille palkintoja. Tällöin arvonta on helppo tehdä palautekyselyiden antaneiden kesken. Lisäksi lähetän aina myös sähköisen palautelomakkeen, johon vastaajalla on rauhallisempi vastata.

Kun kaikki edellä mainitut toimenpiteet on tehty, on seminaarin järjestäminen aika helppoa. Omaan seminaarin alustuksen tekemiseen

pitää varata 1-2h, riippuen vaatiiko kokonaisuus erityistä alustusta, vai voiko shown antaa lähes kokonaisuudessaan asiansa tunteville esiintyjille. Itse seminaarissa oma roolini on jaksottaa se pitää huolta tauoista. Erityisen tärkeää on palautekyselyn lähettäminen läsnäolijoille heti seminaarin jälkeen siten, että se odottaa sähköpostissa seuraavana aamuna. Tähän kyselyyn liitän myös seminaariesitykset. Tällä kyselyllä saan tyypillisesti n. 50% vastausprosentin ja kun lähetän saman uusintakyselynä viikon päästä, on kyselyn vastausprosentti vähintään 80%. Tämän pohjalta onkin taas entistä helpompaa järjestää seuraava seminaari, kun tiedän mitä kohderyhmä oikeasti haluaa kuulla!

Seminaarin järjestämisessä ei ole mitään vaikeaa, helpoista asioista tosin voi itse tehdä vaikeita tai stressaavia tai sitten ei. Kiteytetysti seminaarin järjestämisessä tärkeää on tehdä pieniä asioita pitkin matkaa – tee vain se mitä sinulle järjestäjänä kuuluu, älä myöskään lykkää mitään! Yksittäisen toimenpiteen tekemiseen ei mene yleensä puolta tuntia enempää ja jos tähän ei ole aikaa, voi kysyä miksi ylipäättään haluat seminaaria järjestää. Sama pätee kaikkeen muuhunkin tekemiseen ja tärkeintä on ottaa vastuu itse valituista tekemisistä. Seminaarin järjestäminen on lopulta helppoa – on antoisaa jakaa ja saada tietoa ja erityisesti samalla keskustella tauoilla muiden samasta asiasta kiinnostuneiden kesken.

Hyvää syksyn jatkoa ja tervetuloa Sytykkeen asiantunteviin ja hyvin järjestettyihin seminaareihin!

Hyvä tietotekniikan liiton jäsen!

Näin päivität tietosi

Voit päivittää jäsentietosi verkkosivuillamme www.ttlry.fi. Tietojen päivittämiseen tarvitset käyttäjätunnuksen (= jäsennumerosi, merkitty jäsenlehtiin) ja salasanasasi (= postinumerosi). Jos olet muuttanut salasanasasi tai kirjautuminen ei muutoin onnistu, voit lähettää tunnusten tarkistuspyynnön osoitteella jasenasiat@ttlry.fi.

Toivomme sinun erityisesti varmistavan, että sähköpostiosoitteesi jäsentiedoissa on oikea.

Tietotekniikan liitto ry

Lars Sonckin kaari 12 02600 Espoo	www.ttlry.fi etunimi.sukunimi@ttlry.fi	jasenasiat@ttlry.fi p. 020 741 9898 f. 020 741 9889
--------------------------------------	--	--



Henkilökohtaisempaa palvelua - Sinun eduksesi

Tietotekniikan liitto jäsenyhdistyksineen, osaamisyhteisöineen ja kerhoineen haluaa palvella jäseniään henkilökohtaisemmin ja paremmin, tarjota tietoa juuri Sinua kiinnostavista aiheista. Palvelun parantamiseksi olemme uusineet verkkopalvelumme.

Päivität vain tiedot itseäsi kiinnostavista aiheista ja saat tietoa juuri niistä. Voit päivittää valintasi aina halutessasi. Tietoja ei anneta ulkopuolisille tahoille vaan niitä käytetään ainoastaan TTL:n ja sen piirissä toimivien yhteisöjen tarkoituksiin.