



Vauvaviikon järjestämispas

Ensiasteleel lukemisen polulla- hanke
Mikkelin seutukirjasto, huhtikuu 2023

MIKKELI

Mikkelin
seutukirjasto



Aluehallintovirasto

Mikä on Vauvan päivä ja vauvaviikko?

Valtakunnallista Vauvan päivää vietetään vuosittain syyskuun viimeisenä perjantaina. Juhlapäivää on vietetty vuodesta 2017 alkaen. Taustalla on VauvaSuomi ry:n idea nostaa vauvojen ja vauvaperheiden asioita yhteiskunnalliseen tietoisuuteen. Päivän tavoitteena on antaa ääni vauvoille ja heidän perheilleen tuomalla esiin tarpeita ja haasteita, joita vauva-arkeen sisältyy. VauvaSuomi ry valitsee vuosittain teeman, jonka pohjalta eri toimijat toteuttavat paikallista ohjelmaa ympäri Suomea. Vuonna 2022 teemana oli "Ihmeelliset ja ihanat vauvat" ja vuonna 2023 "Vauvoissa on valo". Vauvan päivää vietetään yhteistyössä yritysten, julkisen sektorin, järjestöjen ja yhteisöjen kanssa. Pyrkimyksenä on, että siihen osallistutaan valtakunnallisesti kullekin sopivalla tavalla niin kodeissa kuin kotien ulkopuolella, kuten esimerkiksi kuntien yksiköissä, yhdistyksissä, kaupoissa, työpaikoilla, neuvoloissa ja seurakunnissa. VauvaSuomi ry on poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumaton yhdistys.

Mikkelissä järjestettiin ensimmäinen vauvaviikko 26.9.-1.10.2022 osana aluehallintoviraston rahoittamaa Mikkelin seutukirjaston Ensiaskeleet lukemisen polulla -hanketta. Toiveita Vauvan päivän huomioimisesta Mikkelissä tuli jo pari vuotta aiemmin Kopalle, joka on pääkirjaston

pohjakerroksessa toimiva lapsiperheiden avoin kohtaamispaikka ja kirjaston tärkeä yhteistyökumppani. Koronan vuoksi tapahtumaa ei kuitenkaan voitu ennen syksyä 2022 järjestää. Ensiaskeleet lukemiseen -hankkeen myötä ajatus laajeni kokonaiseksi vauvaviikoksi. Ensimmäinen Mikkelin vauvaviikko käynnistettiin hankkeen puitteissa, mutta tarkoitus on, että siitä tulee yhteistyöverkoston vuosittain toteuttama lapsiperheiden juhlaviikko. Vauvaviikon järjestäminen on nyt myös sisällytetty kaupungin strategisen toimenpideohjelman Hyvän elämän ohjelman toimenpiteisiin.

Vauvaviikon järjestämisellä haluttiin tukea lapsiperheiden hyvinvointia ja tehdä tunnetuksi lapsiperheiden parissa työskenteleviä toimijoita. Loruttelu, lukeminen ja kirjat yhdistyivät vauvaviikon ohjelmaan monin tavoin, sillä Ensiaskeleet lukemisen polulla -hankkeen keskeinen tavoite on tukea lukevaa elämäntapaa varhaisimmasta iästä lähtien.

Tämän oppaan tarkoitus on antaa vinkkejä vauvaviikon tai pienemmän vauvaperheitä palvelevan kokonaisuuden suunnitteluun ja toteutukseen. Osa vinkeistä on sovellettavissa myös muiden tapahtumien järjestämiseen.

Miksi järjestää vauvaviikko?

Kirjastot ovat erilaisten ihmisten kohtaamispaikkoja, joiden päämääränä on edistää väestön yhdenvertaisia mahdollisuuksia sivistykseen ja kulttuuriin. Kirjaston palvelut ja tilat edistävät ihmisten aktiivista osallisuutta ja demokratiaa. Niinpä kirjasto on luonteva toimija järjestämään tapahtumia, joissa tarjotaan maksutonta ohjelmaa erilaisille vauvaperheille. Vauvaviikon toteuttaminen avaa mahdollisuudet rakentaa tai hyödyntää jo olemassa olevaa yhteistyöverkostoa paikallisten lapsiperheiden parissa työskentelevien toimijoiden kanssa. Verkoston avulla myös kirjaston tavoitteet lukutaitotyön edistämisestä saadaan ulottumaan laajemmalle.

Vauvaviikkoa ideoidessa kannattaa pitää kirkkaana mielessä, miksi tapahtuma järjestetään, kenelle se järjestetään ja mitkä ovat tapahtuman tavoitteet. Kohderyhmän rajaaminen ja tunteminen auttaa toteuttamaan onnistuneen tapahtuman, jossa yleisö ja ohjelmatarjonta kohtaavat. Mikkelin vauvaviikon kohderyhmä ei ollut ainoastaan vauvat, vaan tavoitteena oli tarjota ohjelmaa, johon voisi osallistua myös taaperot, vauvojen sisarukset ja vanhemmat sekä muut läheiset.

Mikkelin vauvaviikolla keskeisiä tavoitteita olivat:

- vahvistaa lapsiperheverkoston yhteistyötä
- tukea lapsiperheiden hyvinvointia
- lisätä lapsiperheiden parissa työskentelevien tahojen tunnettavuutta
- vahvistaa tietoisuutta varhaislukemisen merkityksestä
- tarjota puitteet lapsiperheiden keskinäisille kohtaamisille ja vertaistuelle.



Pikku ketun pop up-sirkuksessa tutustuttiin sirkuksen saloihin.

Kuvaaja: Jarmo Hämäläinen

Muita mahdollisia tavoitteita kirjaston ja yhteistyökumppaneiden järjestämälle tapahtumalle tai tapahtumakokonaisuudelle voisivat olla esimerkiksi imagon rakentaminen, työntekijöiden motivointi tai suhteiden muodostaminen mahdollisten uusien yhteistyökumppaneiden kanssa.



Tiedon jakaminen varhaislukemisesta tapahtui lempeästi muun ohjelman lomassa. Perheille oli tarjolla lukemiskivinkkejä. Kirjanäyttelyjen myötä kirjaston asiakkaille tehtiin näkyväksi vauvaperheiden maailmaa sekä nostettiin esille lukevan elämäntavan ja perhelukemisen elementtejä. Monissa ohjelmissa oli mukana loruttelua, riimittelyä, laululeikkejä ja vuorovaikutuksen tukemista.

Kuvaaja: Jarmo Hämäläinen

Ketä kysyä yhteistyökumppaneiksi?

Vauvaviikon suunnitteluun on tärkeää etsiä mukaan toimijoita, jotka ovat motivoituneita tapahtuman valmisteluun ja haluavat sitoutua omalla panoksellaan tavoitteiden toteutumiseen. Suunnitteluryhmässä tulisi olla mukana henkilöitä, joilla on tietoa ja kokemusta kohderyhmän tarpeista ja arjesta, jossa he elävät.

“Yhteistyö on voimaa! Yhdessä olemme enemmän!” Nämä lausahdukset olivat Mikkelin vauvaviikon motto. Kirjaston läheinen yhteistyökumppani on Avoin kohtaamispaikka Koppa, joka on osa Etelä-Savon perhekeskustoimintaa. Kopan ja Mikkelin lapsiperheverkoston ansiosta Mikkelin vauvaviikko sai hyvän pohjan suunnitteluryhmän muodostamiseen. Loppujen lopuksi mukana suunnitteluryhmässä olivat kirjaston ja Kopan ohella neuvolapalvelut, Viola ry, tuomiokirkkoseurakunta, MLL, yleiset kulttuuripalvelut ja Mikkelin Kulttuurin unelmavuosi -hanke.

Jos valmista verkostoa ei ole, yhteistyökumppaneiden kartoittaminen kannattaa aloittaa tapahtuman ideointivaiheessa. Hyviä kysymyksiä yhteistyökumppaneita haaroittaessa on:

- millaisilla toimijoilla on yhteisiä päämääriä
- millaisesta yhteistyöstä olisi molempinpuolista hyötyä
- millaista osaamista tapahtuman järjestämiseen tarvitaan ja mistä sitä löytyy

Onnistuneella yhteistyöllä voidaan herätellä myös laajempaa alueellista kiinnostusta. Esimerkiksi Mikkelin vauvaviikko liitettiin osaksi osallisuusviikkojen tiedotusta. Vuorovaikutuksessa eri toimijoiden kanssa vältetään päällekkäisten tapahtumien järjestäminen. Erityisesti pienillä paikkakunnilla on hyödyllistä keskittää toimijoiden voimat yhteisen tapahtuman toteuttamiseen. Näin tapahtumaan riittää yleisöä ja kustannuksia voidaan jakaa monen toimijan kesken.

Suunnitteluryhmän vastuulla on muovata ideoista toteuttamiskelpoisia, jakaa vastuu tapahtuman erilaisista käytännön asioista sekä huolehtia tapahtuman markkinoinnista ja viestinnästä.

Suunnitteluryhmän työskentelyssä kannattaa noudattaa ryhdikkyyttä ja sopia etukäteen:

- montako tapaamista tarvitaan
- ovatko palaverit etä- vai lähikokoontumisia
- kuka johtaa tapaamisia
- miten vastuu jaetaan

Suunnitteluryhmän sisällä voidaan jakaa vastuualueita eri toimijoiden kesken. On kuitenkin tärkeää, että vähintään yhdellä tai kahdella henkilöllä on kokonaiskuva tapahtumasta ja ikään kuin langat hyppysissään. Mikkelin vauvaviikko toteutettiin osana Ensiaskeleet lukemisen polulla -hanketta, johon oli palkattu hanketyöntekijä. Hanketyöntekijän työnkuvaan kuului olla kartalla tapahtuman eri osa-alueista yhdessä kirjaston palvelupäällikön ja kirjasto-
virkailijan kanssa.

Yhteistyöverkostossa tulisi olla mukana ihmisiä, jotka ovat valmiita sitoutumaan useammaksi vuodeksi toimintaan, jos tavoitteena on järjestää vuosittain toistuva tapahtuma. Näin suunnittelutyöhön syntyy jatkumo ja tiedonsiirto sekä kehitystyö toimivat saumattomasti.

Mitä ohjelmaa vauvaviikolle?

Mikkelin vauvaviikon suunnitteluryhmän jäsenet kantoi-
vat kukin oman kortensa kehoon, jotta ohjelmasta saatiin monipuolinen. Tässä esimerkkejä:

- **Kirjasto** järjesti ohjelmien yhteyteen teemaan sopivia kirjavinkkejä, kuten sirkus- ja tanssiaiheisia kirjoja. Lastenosastolla oli koko viikon ajan esillä vauvaperheille sopivaa lukemista. Kirjaston työntekijä ohjasi vauvojen lorukyllyn Kulttuuritila 22:ssa. Muskarit saatiin kokoon Kopan työntekijän ja kirjaston palvelupäällikön ja hanketyöntekijän yhteistyöllä.
- **Avoimen kohtaamispaikka Kopan** lapsiystävälliset tilat toimivat mainiosti eri toimintojen tapahtumapaikkana.
- **Essoten neuvolapalvelut** toteutti tapahtumaviikolla nalleneuvolan, psykologin luennon vauvan psyykki-

sestä kehityksestä ja vuorovaikutusleikkituokion sekä fysioterapeutin ohjaaman vauvajumpan ja ravitsemusterapeutin luennon.

- **MLL:n** lukumummot vierailivat kirjastolla lukemassa lapsille.
- **Viola ry** toteutti vauvataidenäyttelyn rautatieaseman odotustilassa ja kirjastolla. Näyttelyssä oli mukana vauvojen tekemää taidetta, jota oli tehty Violan Kieppi-ryhmässä, MLL:n perhekahvila Kotilossa ja seurakunnan taideleikkiryhmässä.
- **Mikkelin Kulttuurin unelmavuosi -hanke** mahdollisti vauva- ja taaperoteatteri AEIOU:n esityksen Muistin auditoriossa.
- **Mikkelin kaupungin kulttuuripalvelut** tarjosi vauvatanssipajat tanssikoulu La Carmencitassa.
- **Mikkelin tuomiokirkkoseurakunta** toteutti vauvakirkon sekä ohjasi vauvojen värikylvyn.
- **Imetystukiäidit** järjestivät imetystuki- ja kantoliiniesittelyn ohella imetyskorupajan.

- **Martat** toivat kirjastolle ”Ruokaa koko perheelle” -infopisteen vauvojen ja perheen yhteisestä ruokailusta.
- **Pikku ketun sirkus** järjesti pop up- sirkuksen koko perheelle.
- **Äitiysliikuntavalmentaja Mirka Jussila** antoi äitien hyvinvointiin liittyviä vinkkejä ja esitteli teemaan sopivaa kirjallisuutta. Suunnitelmissa oli myös toteuttaa vaunulenkki, jonne ei valitettavasti kuitenkaan tullut osallistujia.

Jos tapahtumaviikolle halutaan saada mukaan tunnettuja esiintyjä, heihin kannattaa olla yhteydessä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Monien suosittujen esiintyjien kalenterit täyttyvät kuukausia eteenpäin. Lisäksi heidän esiintymispalkkionsa saattavat olla yllättävän suuria, minkä vuoksi ne tulee budjetoida huolella. Suunnitteluvaiheessa jouduimme luopumaan joistakin haluamistamme ohjelmista, koska ne olivat liian kalliita budjettiimme.



Mikkelin Kulttuurin unelmavuosi tarjosi AEIOU:n Masussa- teatteri-esityksen.

Kuvaaja: Jarmo Hämäläinen

Helsingistä vieraaksi saatiin kuvittaja ja lastenkirjailija Sanna Pelliccioni, joka luennoi kirjailijan ja kuvittajan työstä sekä piti lapsille satutuokion ja muovailupajan kirjaston lastenosastolla.

Lukukeskuksen kautta löytyy monipuolinen kattaus kirjailijoita, jotka mielellään tulevat esiintymään lastentapahtumiin.

Kuvaaja: Jarmo Hämäläinen



MIKKELIN VAUVAVIIKKO

Maksutonta ohjelmaa koko perheelle!

26.9.-1.10.2022



MAANANTAI 26.9.

Klo 10-12 ja 12.30-14.30 Pääkirjaston Mikkeli-sali, Pikku ketun pop up -sirkus.

Klo 10-10.30 Neuvolan aula, ravitsemusterapeutin tuokio.

Klo 10.30-11.30 Neuvolan aula, Nalleneuvola.

Klo 18-19 Pääkirjasto, luentovieraana Onni-poika kuvakirjasarjan äiti Sanna Pelliccioni.

TIISTAI 27.9.

Klo 9.30-10.30 Pääkirjasto, kirjailija Sanna Pelliccionin ohjaama satuhetki Onni-pojan seurassa + muovailutyöpaja lapsille, yhdessä oman aikuisen kanssa.

Klo 10-12 Kohtaamispaikka Koppa, luento vauvan psyykkisestä kehityksestä ja vuorovaikutusleikkituokio. Ennakkoilmoittautuminen.

Klo 13-18 Kohtaamispaikka Koppa avoinna lapsiperheille pääkirjaston alakerrassa.

KESKIVIIKKO 28.9.

Klo 9-12 Kohtaamispaikka Koppa, imetystukiäidit, imetyskorupaja ja kantoväline-esittely.

Klo 9.30-12 Pääkirjasto, Marttojen Ruokaa koko perheelle-info.

Klo 9.30 Kulttuuritila 22, vauvojen lorukylpy. Ennakkoilmoittautuminen.

Klo 10.30 Mikkelin tuomiokirkko, vauvakirkko. Mukaan helistin tai huivi. Jaossa 100 kpl vauvakasseja.

Klo 13-16 Kohtaamispaikka Koppa avoinna lapsiperheille pääkirjaston alakerrassa. Mukana Nalleneuvola.

TORSTAI 29.9.

Klo 9 ja 10 Tanssikoulu La Carmencita, vauvatanssi. Ennakkoilmoittautuminen.

Klo 13-17 Kohtaamispaikka Koppa avoinna lapsiperheille pääkirjaston alakerrassa.

Klo 14 ja 15.30 Kohtaamispaikka Koppa, vauvojen värikylpy. Ennakkoilmoittautuminen.

PERJANTAI 30.9. Vauvan päivä!

Klo 10 ja 15 Muistin auditorio, vauva- ja taaperoteatteri AEIOU:n "Masussa" -esitys.

Klo 13-14 Kohtaamispaikka Koppa, vanhemman ja vauvan jumppa, jonka jälkeen fysioterapeutti tavattavissa. Ennakkoilmoittautuminen.

LAUANTAI 1.10.

Klo 9.30-10 Pääkirjasto, vauvamuskari ja klo 10.30-11 perhemuskari. Ennakkoilmoittautuminen.

Klo 10-12 Pääkirjasto, MLL:n kylämummien ja -vaarien lukutuokio.

Klo 12-13 Pääkirjasto, äitiysliikuntavalmentajan vinkkejä äitien hyvinvointiin ja klo 13 reipas vaunulenkki.

Klo 13.30-15 Pääkirjasto, "Ruuhkaisia napanuoria" -runokokoelman julkkarit.

Koko viikon ajan kirjastolla lapsiperheen kirjavinkkejä ja vauvojen tekemää taidetta rautatieaseman odotustilassa!



Tarkemmat tiedot ohjelmasta ja ennakkoilmoittautumisesta
<https://kirjasto.mikkeli.fi/mikkelin-vauvaviikko/>
tai tämän QR koodin takaa!



MIKKELI



KULTTUURITILA



Miten vauvaviikko järjestetään?

Alkuideointi ja ideoiden kehittäminen

Tapahtuman järjestäminen on kuin kaulaliinan kutomista, silmukka silmukalta päästään kohti valmista lopputulosta. Ideoimalla luodaan puikoille ensimmäinen silmukkarivi. Ideoinnin tavoitteena on koota yhteen ajatuksia ja ehdotuksia tapahtuman toteutuksesta ja sisällöstä. Ideointivaiheessa kannattaa antaa mielikuvituksen lentää rohkeasti. Myöhemmässä vaiheessa ideoita voidaan karsia, tutkailla kriittisesti ja asettaa realistisiin raameihin.

Mikkelin vauvaviikon ideointi aloitettiin suunnitteluryhmässä loppukeväästä. Kesällä koottiin kohdeyleisöltä toiveita tapahtumaviikon sisällöstä. Toiveita kerättiin Zefi-kyselyn avulla Hulivilikarnevaaleissa, joka on Mikkelissä järjestettävä lapsiperheille suunnattu iso kesätapahtuma.

Ideoijan apuvälineitä

- Aivoriihi** on ryhmätyömenetelmä, jonka tavoitteena on tuottaa lyhyessä ajassa mahdollisimman paljon ideoita ja tietoa. Pääperiaatteena menetelmässä on, että määrä tuottaa myös laatua eli isosta ideamassasta löytyy taatusti toteuttamiskelpoisia ajatuksia. Aivoriiheessä heittäydytään vapaaseen ajatuksen juoksuun vailla kritiikkiä, jolloin löydetään myös yllättäviä vaihtoehtoja ideointiin.
- Mindmap** eli miellekartta auttaa hahmottamaan suurta asiakokonaisuutta ja selkeyttämään eri osa-alueiden yhteyksiä. Tapahtumaa ideoidessa miellekartta helpottaa kokonaisuuden hallintaa, kun erilaiset huomioitavat asiat on merkitty muistiin tiiviissä muodossa. Visuaalinen monimuotoisuus havainnollistaa asioiden keskinäisiä suhteita ja auttaa ottamaan huomioon ideoinnissa tapahtuman järjestämisen monet ulottuvuudet.
- SWOT-analyysi** auttaa hahmottamaan projektiin liittyviä vahvuuksia ja heikkouksia sekä mahdollisuuksia ja uhkia. Huolellinen taustatyö onkin arvokasta onnistuneen lopputuloksen saavuttamiseksi.
- Yhteinen ideapankki** on myös oiva apuväline kerätä suunnitteluvaiheessa ajatuksia tapahtuman toteutuksesta. Ideapankkiin kukin suunnitteluryhmäläinen voi käydä lisäämässä kiinnostavat linkit, luovat ideat ja esiintyjätöiveet, joista voidaan keskustella palavereissa. Ideapankin voi perustaa esimerkiksi Teamsiin. Se voidaan pitää auki koko vuoden, vauvaviikosta toiseen

Budjetti

Tapahtumalle on tehtävä realistinen budjetti jo alkuideoinnin aikana. Kustannusten oikea ja rehellinen arviointi luo raamit ohjelman toteuttamiselle. On tärkeää sopia selvästi, kuka vastaa mistäkin kustannuksista. Kunkin hankintoja tekävän tahon on myös muistettava huomioida oman organisaationsa hankintaohjeet. Vauvaviikon tyyppiselle tapahtumalle on mahdollista hakea ulkopuolista rahoitusta.



	Positiiviset	Negatiiviset
Sisäiset	Vahvuudet -yhteistyöverkosto -suunnitteluryhmän monipuolinen osaaminen	Heikkoudet - henkilö - ja muiden resurssien niukkuus
Ulkoiset	Mahdollisuudet -uudet yhteistyömallit -lapsiperheiden laaja tavoittaminen	Uhat -päällekkäiset tapahtumat -esiintyjien poisjäänti esim. sairastumisen vuoksi

tusta. Erilaisia tutustumisen arvoisia rahoituskanavia on paljon ja niistä kannattaa ottaa selvää ajoissa. Eri alojen rahastot ja säätiöt myöntävät avustuksia ja apurahoja myös tapahtumien toteuttamiseen.

Aikataulutus

Onnistuneen tapahtuman taustalla on huolellinen ja tarkka ajanhallinta. Täsmällinen aikataulutus on tarpeen niin suunnittelussa, tiedotuksessa kuin tapahtumahetken käytännön toteutuksessa. Tapahtuman järjestämisen eri osiot linkittyvät ajallisesti lomittain ja peräkkäin. Huonosti toteutettu aikataulutus projektin alkupäässä saattaa aiheuttaa korttitalon romahtamisen tapahtumahetkellä. Aikataulun suunnittelussa kannattaa olla realistinen ja kiertää aikaoptimismin sudenkuopat.

Aikataulutajan muistilista



- Huolellisesti rakennettu, suunnittelun alusta alkava aikajana auttaa hahmottamaan myös lomat ja muut mahdolliset muuttujat, kuten rinnakkain valmisteltavat tapahtumat ja projektit.
- Esimerkiksi Teamsiin voi tehdä taulukon, johon kerätään kaikki mahdollinen tapahtumainformaatio esiintyjistä ja aikatauluista vastuunkantajiin ja tarjoiluihin.
- To do-listan voi koota esimerkiksi Google Sheetsiin, Teams-tiedostoon tai soveltuvässä tilassa olevaan isoon tauluun, johon liimataan postit-lappuja tehtävistä.

Tiedotus ja visuaalinen ilme

Tapahtuman visuaalisen ilmeen suunnittelu on keskeinen osa onnistunutta viestintää. Mikkelin vauvaviikon visuaalisen ilmeen pohjana toimi kirjastovirkailijan idea sammakosta, josta tilattiin paikalliselta Kojootti Designilta hahmotelma. Sammakkohahmo loikkasi vauvaviikon lisäksi esikoululaisten kirjastopolun käyttöön ja Ensiaskeleet askeleet lukemisen polulla-hankkeen lukupäiväkirjan sivuille.



Kirjaston palvelupäällikkö teki vauvaviikolle viestintäsuunnitelman. Viestintäasioista neuvoteltiin yhdessä kirjaston viestintätiimin ja kaupungin viestinnän kanssa. Avoimesta kohtamispaikasta Kopasta saatiin työntekijä suunnittelemaan ja toteuttamaan mainospohjia niin someen, julkisteisiin kuin bussien valotauluille. Yhteistyö oli tässäkin voimaa. Hanketyöntekijä kirjoitti mainoksiin ja tiedotteisiin tekstejä, joihin kerättiin tietoa sähköpostitse ohjelmien toteuttajilta. Taustatyöhön kuului myös esiintyjien ja yhteistyökumppaneiden logojen kokoaminen ja kuvien haaliminen mainontaa varten.

Tapahtumasta tiedottaminen kannattaa aloittaa ajoissa. Tiedottamisen aikataulusta tulisi tehdä suunnitelma. Olisi tärkeää, että yhdellä ihmisellä on hyppysissään kokonaisuus tiedottamisesta ja sen ajoituksesta. Näin asiat tulevat hoidettua ajallaan. Tiedottamisen suunnittelussa tulee ottaa huomioon ulkoisen tiedottamisen ohella organisaation sisäinen informaation kulku. Kun kirjastossa järjestetään tapahtuma, on tärkeää, että talon koko väki tietää siitä. Yleisön kannalta on merkittävää, että jokainen kirjaston työntekijä osaa opastaa ja auttaa kertomalla, mitä ja missä tapahtuu.

Mikkelin ensimmäisestä vauvaviikosta tiedotettiin monipuolisesti.

- Kirjaston verkkosivujen alle tehtiin vauvaviikolle pysyvä alasivu, jonne koottiin kaikki tiedot tapahtumasta ja jonka linkkiä jaettiin mainonnassa. kirjasto.mikkeli.fi/mikkelin-vauvaviikko
- Tapahtumasta tehtiin A4 ja A3-kokoisia julisteita, joissa näkyi koko viikon ohjelma. Niitä laitettiin kirjaston, kansalaisopiston, musiikkiopiston, seurakunnan, lelukaupan, Rantakylän päiväkodin ja neuvolan ilmoitustauluille.
- Vauvaviikon flyereita painettiin 500 kpl ja niitä jaettiin kirjastossa sekä yhteistyökumppaneille, jotta he jakaisivat niitä eteenpäin. Flyereita vietiin lisäksi myös monikulttuurikeskus Mimosaan, kansalaisopistoon, musiikkiopistoon, Rantakylän päiväkotiin, lelukauppaan, lastentarvikeliikkeeseen.
- Vauvaviikon mainoksia oli esillä kaupungin ja paikallisen liikenteen infonäytöillä.
- Vauvaviikon visuaalista ilmettä vahvistettiin tilaamalla kolme beach-flagia, joista kaksi oli kirjaston pääovien edessä koko viikon ajan ja yhtä kuljetettiin tarpeen mukaan eri tapahtumapaikoissa.
- Visuaalisen ilmeen korostamista varten tilattiin kolme isoa ja kolme pientä pahvisammakkoa, joita käytettiin tapahtumapaikkojen koristeluun.
- Vauvaviikon ohjelman toteuttajista tehtiin somenostoja, joissa oli visuaalisen ilmeen mukainen somepohja ja lisäksi informatiivista tekstiä ohjelman sisällöstä. Somenostoja julkaistiin kirjaston Instagram- ja Facebook-sivuilla.
- Yhdessä sovittiin, että kirjasto jakaa somekuvia Mikkelin äidit-, Tekemistä lapsiperheille- ja Mikkelin puskaradio-Facebook-ryhmiin päällekkäisyyksien välttämiseksi. Yhteistyötahot tiedottivat tapahtumista omilla kanavillaan.
- Suunnitelmissa oli myös tehdä vauvaviikosta Facebook-tapahtuma kirjaston sivujen alaisuuteen ja ostaa maksullista mainontaa. Näistä suunnitelmista kuitenkin luovuttiin.

- Yhteistyökumppanit saivat käyttöönsä visuaaliseen ilmeeseen liittyvät sammakkohahmot omaa mainontaansa varten.
- Hankkeesta vastaava kirjaston palvelupäällikkö ja hanketyöntekijä laativat mediatiedotteen valokuvan kera ja ottivat yhteyttä paikallislehteen.
- Mikkelin kaupunkilehteen ostettiin mainos, minkä lisäksi lehti julkaisi artikkelin vauvaviikosta tapahtumaa edeltävällä viikolla.
- Mediatiedote poiki kutsun paikallisradioon tapahtumaviikon ensimmäisenä aamuna.
- Vauvaviikosta tiedotettiin Mikkelin varhaiskasvatuksen Daisy-järjestelmän kautta, minkä ansiosta tieto kulkeutui kaikkiin kaupungin varhaiskasvatuksen piirissä oleviin lapsiperheisiin.
- Yksityisiä päiväkoteja informoitiin tapahtumasta sähköpostitse.

Tiedottajan muistilista



- Tapahtumaan soveltuva ja kohderyhmän kiinnostuksen herättävä visuaalinen ilme
- Viestintäsuunnitelman laatiminen ajoissa
- Mitä materiaaleja tarvitaan?
- Mitkä viestintäkanavat tavoittavat kohdeyleisön?
- Millaiset yhteistyötahot edesauttavat onnistunutta tiedotusta?
- Tarkista huolella kaikki tapahtumatiedot (päivämäärä ja kellonaika, tapahtumapaikka ja sen osoite) ennen niiden julkaisua!

Ennakoilmoittautuminen

Ennakoilmoittautuminen on toimiva tapa rajata yleisön määrä ohjelman ja tilan kannalta sopivaksi. Ennakoilmoittautuminen sitouttaa yleisöä saapumaan paikalle. Toisaalta se voi karsia osallistujia, jotka haluavat päättää ohjelman osallistumisensa esimerkiksi sen perusteella, onko edellinen yö sujunut lapsen kanssa hyvin vai huonosti.

Mikkelin vauvaviikolla päätettiin ottaa ennakoilmoittautuminen käyttöön useissa työpajatyyppeissä ohjelmissa, joita olisi ollut haastavaa ohjata isolle joukolle tai joissa tilan koko rajoitti osallistumismäärää. Seurakunnalla ja Kulttuuritila 22:lla oli omat ilmoittautumislomakkeet, joiden linkit löytyivät heidän omilta nettisivuiltaan sekä kirjaston sivuilta. Muiden tapahtumien ilmoittautumiset kerättiin muistiin sähköpostitse hanketyöntekijän toimesta. Sähköposti-ilmoittautumisten kerääminen on hieman työlästä. Toisaalta se avaa mahdollisuuden olla suoraan yhteydessä osallistujiin, toivottaa heidät tervetulleiksi sekä pyytää ilmoittamaan mahdollisesta osallistumisesta peruutuksesta.

Vastuun ja tehtävien jakaminen

Tapahtuman järjestämiseen osallistuu erilaisia toimijoita, joilla on keskenään erilainen rooli tapahtuman järjestämisen eri vaiheissa. Suunnitteluryhmän suurin vastuu ajoittuu aikaan ennen varsinaista tapahtumaa. Suunnitteluryhmässä voi toki olla mukana myös ohjelmanumerojen toteuttajia, jolloin heillä on laajempi tietämys tapahtuman taustoista ja kokonaisuudesta. Osalla ohjelmantoteuttajista ei kuitenkaan ole tietoa tapahtuman kokonaiskuvasta ja he saattavat jopa olla ensimmäistä kertaa paikkakunnalla ja tapahtumatilassa.

Onkin tärkeää huolehtia, että joku tapahtuman järjestäjä ottaa esiintyjät vastaan, esittelee tilat ja on valmis vastaamaan tarvittaessa kysymyksiin. On myös vieraanvaraista huolehtia esiintyjille vähintään juomista, vettä tai mehua. Tärkeää on myös kiittää esiintymisestä, hyvästellä lähtiessä ja saada samalla suullista palautetta toteutuneesta ohjelmanumerosta. Mikkelin vauvaviikolla esiintyjille jaettiin kiitokseksi Mikkelin vauvaviikon postikortit sekä Mikkelin kaupungin iloisen väriset muistikirjat.

Yleensä ohjelmansuorittajat ovat varautuneet toteuttamaan ainoastaan esityksensä, jolloin tarvitaan järjestäjien puolesta emäntä tai isäntä ottamaan vastaan yleisöä ja huolehtimaan yleisön viihtymisestä. Tärkeää olisi myös, että ohjelmantoteuttajat sekä mahdolliset emännät ja isännät erottautuvat selkeästi yleisöstä. Erottuminen



Paikallisessa tanssikoulussa järjestettiin vauvatanssia.

Kuvaaja: Jarmo Hämäläinen

onnistuu esimerkiksi tapahtuman visuaalista ilmettä toistavalla tai muuten yhdenmukaisella pukeutumisella. Tarkoitukseen käy myös ilmeeseen soveltuva huomioliivi, huivi tai pinssi. Onnistunut emännöinti ja isännöinti jättää yleisölle miellyttävän mielikuvan tapahtumasta.

Hyvän emännän/isännän muistilista



- Myönteinen asenne
- Riittävä tieto ohjelman kulusta, sisällöstä ja aikataulusta
- Osallistujien tasapuolinen kohtelu ja huomioiminen
- Emäntä tai isäntä on kiinnostunut yleisöstä ja osaa havainnoida ympäristöä sekä reagoida havaintojensa perusteella tilanteen kulkuun

Vessat/vaunuparkki/imetyks

Lapsiperhetapahtumaa järjestettäessä tulee kiinnittää huomiota vauvojen ja pienten lasten erityistarpeisiin verrattuna aikuisyleisöön. Mikkelin vauvaviikon suunnitteluvaiheessa pääkirjaston WC-tiloja päivitettiin aiempaa lapsiystävällisemmiksi hankkimalla esteettömään WC:hen uusi hoitopöytä.

Tärkeätä on myös huolehtia esteetön kulku vaunuille ja järjestää tapahtumapaikalle sopiva vaunuparkki. Vauvataaphtumissa on hyvä olla imettäville äideille rauhallinen soppa imettää vauvaa sekä mahdollisuus lämmittää äidinmaidonkorviketta tai soseruokia.

Pienillä asioilla voidaan lisätä lapsiperheiden viihtyvyyttä. Esimerkiksi Mikkelin vauvaviikolla pop up-sirkus ja perhe- ja vauvamuskari järjestettiin kirjaston Mikkelin-salissa, jonka akustiikka on kaikuisa. Tilaan ripusteltiin kankaita pehmentämään akustiikkaa, laitettiin kirjavia viirejä seinille väripilkuiksi sekä tuotiin lattialle mattoja, patjoja ja säkkituoleja.

Tekniikka ja muut tarvikkeet

Tapahtumajärjestäjän vastuulla on sopia esiintyjien kanssa, millaisia välineitä nämä odottavat järjestäjän hank-

kivan esiintymispaikalle. On hyvä etukäteen varmistaa, tuoko luennoitsija esimerkiksi oman kannettavan tietokoneen mukanaan vai onko hänellä esityksensä muistitikulla tai tarvitseeko hän mahdollisesti dokumenttikameraa ja valkokangasta.

Kaikki tekniikalaitteet ja äänentoisto tulee testata hyvissä ajoin ennen tilaisuuden alkua, jotta vältytään ikäviltä yllätyksiltä toimimattomien laitteiden vuoksi. Myös mikrofonin käyttö kannattaa suunnitella ja kokeilla ennakkoon. Pienessä tilassa hiljainenkin ääni kuuluu hyvin, mutta suuressa tilassa voimakasääninenkin esiintyjä saattaa tarvita mikrofonin. Sankamikrofoni vapauttaa esiintyjän liikkumaan ilman, että tarvitsee pidellä mikrofonia kädessä.

Esiintyjät saattavat toivoa tekniikan ohella järjestäjiltä muitakin tarvikkeita. Mikkelin vauvaviikolle lainattiin patjoja Kalevankankaan koululta, säkkituoleja kulttuuripalveluilta sekä räsymattoja ja muskarivälineitä Avoimesta kohtaamispaikka Kopasta.

Tapahtumaviikon ikuistaminen

Huolella suunniteltu tapahtuma ansaitsee tulla ikuistetuksi. Kannattaa miettiä ajoissa etukäteen, miten jaetaan vastuu eri ohjelmanumeroiden tallentamisesta ja onko siihen olemassa sopivat välineet. Mikkelin vauvaviikon aikana pääkirjastolla oli harjoittelijana valokuvausta harrastava opiskelija. Niinpä vauvaviikosta saatiin muistoksi hyviä järjestelmäkameralla otettuja valokuvia. Kannattaakin kysyä, löytyisikö läheltä innokasta valokuvauksen harrastajaa. Nykyään myös kännyköissä on melko laadukkaita kameroita, joten melkein kuka tahansa voi ottaa kelpo kuvia tapahtumasta.

Mikkelin vauvaviikosta tehtiin päivittäin somepostauksia Facebookissa ja Instagramissa päivän tapahtumia. Kuvia julkaistessa tulee muistaa kuvaus- ja julkaisulupa-asiat!

Kävijämäärän laskeminen

Tapahtumiin osallistuneiden laskeminen voi helposti unohtua. Kannattaa sopia etukäteen suunnitteluryhmässä, kuka sen hoitaa ja mihin tieto tallennetaan. Laskemisessa voi käyttää apuna esimerkiksi pientä kävijälaskuria, jonka nappia painetaan kerran jokaista osallistujaa kohti.



Kirjaston Mikkelin-sali sisustettiin vauva- ja perhemuskaria varten viihtyisäksi.

Kuvaaja: Pia Kontio

Jälkipyykki ja palautteen kokoaminen

Palautteen kerääminen on oleellinen osa tapahtumajärjestäjän tehtäväälistää. Palautteen myötä saadaan tärkeää tietoa, miten tapahtuma on vastannut kohderyhmän odotuksiin sekä millaisia onnistumisia ja haasteita tapahtuman toteuttajat ovat matkan varrella kohdanneet. Palautteen avulla voidaan oppia uutta ja muovata seuraavasta tapahtumasta entistä toimivampi.

Mikkelin vauvaviikolla yleisöltä kerättiin palautetta Zeffi-kyselyn muodossa. Kyselyyn pääsi QR-koodilla, joka

oli esillä julisteina tapahtumissa. Kyselyä jaettiin myös somessa sekä sähköpostitse osalle ennakoilmoittautuneita. Tärkeä osa palautteen keräämistä oli myös välittömät havainnot tilaisuuksissa ja yleisön suullisesti antamat kommentit.

Suunnitteluryhmälle lähetettiin palautekysely sähköpostitse ja ryhmä kutsuttiin Teamsin kautta palautepalaveriin. Palautepalaverissa eri toimijat saivat kertoa kokemuksiaan tapahtumasta ja ehdottaa kehittämiskohteita tulevaisuutta silmällä pitäen.



Mikkelin tuomiokirkkoseurakunnan lastenohjaajat järjestivät vauvojen värikyllyn Kopassa.

Kuvaaja: Jarmo Hämäläinen

Vauvat nauttivat muskarihetkestä pääkirjaston Mikkelin salissa.

Kuvaaja: Pia Kontio



LÄHTEET

Tapahtumajärjestäjän opas. Kulttuurin kehittämiskeskus- Etelä-Pohjanmaan liitto.

[2_Tapahtumajarjestajan-opas.pdf](https://www.kulttuurinkehittamiskeskus.fi/wp-content/uploads/2018/08/2_Tapahtumajarjestajan-opas.pdf) (toimeksi.fi)

Tapahtumanjärjestäjän opas. Korhonen, Heidi; Korkalainen Karoliina; Pienimäki, Tanja & Rintala, Satu.

Laurea-ammattikorkeakoulu 2015. [58.pdf](https://www.theseus.fi/handle/10024/10024) (theseus.fi)