

KESTÄVÄ JA KETTERÄ KOKOUS- ja TAPAHTUMAHALLINTO

Kehittäjäryhmän kick off -kokous

- Millaista voisi olla julkishallinnossa toteutettava kestävä ja ketterä kokous- ja tapahtumahallinto? Tätä pohditaan yhdessä muiden tapahtumien ja kokousten järjestämisestä vastuussa olevien julkisorganisaatioiden työntekijöiden kanssa. Tarkoituksena on koota yhteen KEINO-kehittäjäryhmä, jonka tavoitteena on löytää yhteinen ymmärrys sille, mitä kokous- ja tapahtumahallinnolla tarkoitetaan sekä kartoittaa ketteriä, vastuullisia ja kustannustehokkaita työtapoja eri tyyppisten kohtaamisten järjestämiseen.
- Kehittäjäryhmän käynnistäminen lähtee käyntiin ns. kick-off -tilaisuudella, jossa kuulemme asiantuntijapuheenvuoroja tapahtumahallinnan järjestelmätoimittajilta sekä käymme työpajatyöskentelyssä käsiksi siihen, mitä kestävä ja ketterä kokous- ja tapahtumahallinto julkishallinnossa tarkoittaa.
- Tilaisuus on tarkoitettu julkisille hankintayksiköille. Tilaisuudesta hyötyvät eniten henkilöt, joiden tehtävänkuvaan kokousten ja tapahtumien järjestämiseen liittyvien palvelujen hankkiminen liittyy.

Ohjelma

- Tilaisuuden avaus
 - KEINO
 - Hansel
- Alustuspuheenvuorot
 - Introduction to Meeting Management / CVENT / Andrea Berglund
 - Tapahtumahallintaratkaisu / LYYTI / Aleksi Koskinen
- *Tauko*
- Workshop: Kestävä ja ketterä kokous- ja tapahtumahallinto julkishallinnossa
- Yhteenveto ja seuraava kokous

Mikä osaamiskeskus?

- Kestävien ja innovatiivisten julkisten hankintojen verkostomainen osaamiskeskus KEINO. Toimintaa ohjaa ja rahoittaa työ- ja elinkeinoministeriö. Työ tukee tulevan hallituksen hallitusohjelmaa.
- **KEINO tukee ja auttaa julkisia hankkijoita** kestävien ja innovatiivisten julkisten hankintojen kehittämisessä.
- Keitä me olemme?



BUSINESS
FINLAND

HANSEL

Kunta
hankinnat



Kuntaliitto
Kommunförbundet



Motiva

SITRA



VTT

KEINO

KESTÄVIEN JA INNOVATIIVISTEN
JULKISTEN HANKINTOJEN
VERKOSTOMAINEN OSAAMISKESKUS

22.5.2019

Pääpainopistealueet

- Julkisten hankintojen **strateginen johtaminen**
- Julkisten hankintojen **vaikuttavuuden todentaminen**
- Vahvat ja vaikuttavat **hankintojen kehittäjäryhmät**
- Julkisten hankintojen **edelläkävijäyhteistyö**
- Alueellinen yhteistyö ja –tuki: **Muutosagentit**
- **Osaamisen kehittäminen ja neuvonta**
- **Kansainvälisyys ja yhteistyö**



Kiinnostavatko hankintakeinot?

• **www.hankintakeino.fi** ...

- **[/uutiskirjetilaus](#)**
- **[/ajankohtaista/tapahtumat/tulevat](#)**
- **[/ajankohtaista/uutiset-artikkelit](#)**

Twitter: **[@hankintakeino](#)**



A group of five people (three men and two women) are walking towards the camera on a paved path. They are all smiling and appear to be in a good mood. The background is a blurred outdoor setting with some architectural elements like a staircase and a building.

Tuomme tuottavuutta hankintatoimeen

**HALLITUT, TARPEEN MUKAISET HANKINNAT
YHTEISTEN VAROJEN SÄÄSTÖ**

HANSEL 

Olemme hankintatoimen uudistaja

**HANKINTOJEN DIGITALISOINTI
YHDENMUKAISET KÄYTÄNNÖT JA SUUNNITELMALLISUUS
UUDET TYÖKALUT**

HANSEL 

Mukana yli
1 500 000 000
euron hankinnoissa



Yhteishankintoja
900 M€



Asiakaskohtaisia kilpailutuksia
600 M€

Puitejärjestelyt TOP3



IT-konsultointi

67 M€



Työterveyshuollon
palvelut

62 M€



Toimitilojen
käyttäjäpalvelut

59 M€

Yhteishankinnoissa palvelumaksu keskimäärin



2016: **1,06 %**
2017: **1,04 %**
2018: **0,99 %**



160

asiakaskohtaista
kilpailutusprojektia



500

päivää kehittämässä
asiakkaiden hankintatointia



Matkustukseen liittyvät yhteishankintasopimukset

 Lennot	 Majoitus ja kokous	 Laiva	 Maaliikenne
Reittilennot	Kotimaan majoituspalvelut	Laivamatkustuspalvelut	Junamatkustuspalvelut
Huoltolennot	Ulkomaan majoituspalvelut		Autonvuokraus-, minileasing- ja Car Sharing -palvelut
Tilauslennot	Kotimaan kokous-, tapahtuma- ja virkistyspalvelut		Tilausajopalvelut
	Kotimaan pitkäaikaismajoituspalvelut (DPS)		
 Matka-toimisto-palvelut	 Video-neuvottelu-palvelut	 Maksamisratkaisu	

CVENT, n. klo 13.30

- *The Cvent Event Cloud offers software solutions to event planners and marketers for online event registration, venue selection, event management and marketing, onsite solutions, and attendee engagement. Cvent's suite of products automate and simplify the planning process to maximize the impact of events [<https://www.cvent.com/en/company-overview>]*
- Andrea Berglund
- @cvent

LYYTI, n. klo 14.00

- Pohjoismaiden suosituin tapahtumanhallintaratkaisu - Kattavat työkalut vaivattomaan tapahtumien järjestämiseen ja helppoon ilmoittautumiseen
- Aleksi Koskinen
- @lyyti

Mitä kokous- ja tapahtumahallinto on?

- Kokous- ja tapahtumahallinnon tehtävänä on tukea organisaation ydintoimintaa ja varmistaa kokousten ja tapahtumien järjestämiseen liittyvien palvelujen sujuvuus, turvallisuus ja kustannustehokkuus.
- Kokous- ja tapahtumahallinto tehostaa kustannustehokkuutta sekä tuottaa informaatiota päätöksenteon tueksi.

Luonnos työpajatyöskentelyä varten, mukailtu Suomen liikematkayhdistys FBTA ry:n matkahallinnon määritelmästä

Järjestetään
kokous!

Matkajärjestelyt

ROI/ROE

Budjetti

Tilavaraus

Tietosuoja

Ohjelma

...

Tarjoilut

Työnantajan
huolenpitovelvoite

Ilmoittautumiset

Kutsut

Palaute-
kysely

Sisäinen
organisointi



GBTA Approach

Sidosryhmät

Strategia

Ohjeistus

Teknologia

Projektisuunnittelu-
/hallinta

Osallistujahallinta

Tavoitteet

Hankinnat ja
sopimukset

Suunnittelu

Toteutus

Osallistujakokemus

Maksaminen ja
korvaukset

Analytiikka ja
raportointi

Workshop

- Mitkä asiat kuuluvat kokous- ja tapahtumahallinnon kokonaisuuteen?
- Missä vaiheessa em. asia tulisi huomioida:
 - Ennen tapahtumaa/kokousta
 - Tapahtuman/kokouksen aikana
 - Tapahtuman/kokouksen jälkeen

Ennen tapahtumaa



Tapahtuma



Tapahtuman jälkeen

- Teknologia ja järjestelmät (Tilausjärjestelmä)
- Sopimushallinta ja **kumppanit** (tapahtumajärjestäjä)
- Yhtenäiset toimintatavat ja työkalut, jotka sisältää varaustoiminnon
- Ideointi ja suunnittelu (kohderyhmien huomiointi)
- Ammattimainen ja hallittu tilaisuuden järjestämisprosessi (ei puuhastelua)
- Tilaisuuden tavoite punaisena lankana
- Järjestelyt yhteistyössä kokouspaikan kanssa (käsikirjoitus ennen tapahtumaa)
- Viestintä, onko ennakko viestintää (aikataulutus) (saavutettavuus huomioitava, some)
- Tietosuoja
- Turvallisuus
- Budjetointi
- Sidosryhmät
- Hankinnat – kilpailutukset (varmistaminen / käyttöoikeussopimus/erilaiset sopimustyyppit)

- Teknologia ja järjestelmät
- Hiilijalanjälkilaskuri
- Aikataulutus ja järjestelyt
- Turvallisuus
- Tietosuoja
- Liikkuvien ja muuttuvien tekijöiden joustava huomiointi
- Sidosryhmät

- Teknologia ja järjestelmät
- Hiilijalanjälkilaskuri
- Asiakaskysely (onnistumisen mittaaminen)
- Sisäinen ”ventilointi” – hyvät käytännöt jakoon (Oppiminen)
- Viestintä, onko viestintää tapahtuman jälkeen (saavutettavuus huomioitava)
- Turvallisuus
- Tietosuoja
- Seuranta ja raportointi
- Sidosryhmät

Muut huomiot

- Strateginen päätös ensin, jonka jälkeen päästään operatiiviselle tasolle
- Toiminnallinen tehokkuus
- Järjestelmät, teknologian tuki
- Sopimushallinta, Kumppanit
- Vastuullisuus
- Turvallisuus
- Tietosuoja
- Kohderyhmä-jaottelu, mitä tulee tehdä kohderyhmittäin (erilaiset sidos- ja osallistujaryhmät)
- Omistajuus ja johdon tuki – **kokonaisuus ja yksittäinen tapahtuma** huomioiden (meeting owner ja budget owner, projektipäälliköt) – organisointi kokonaisuudessaan – yleinen toimintamalli
- Koko projektin aikataulutus
- Mitä osaamista tapahtuman järjestäminen edellyttää: projektipäällikkö
- Ohjeistus ytimekkäästi laadittuna
- **Läpinäkyvyys** > sisäisesti, vuosikello

Odotukset ennen tilaisuutta...

**Tietoa
tapahtumahallinnoin
nista**

**Ihmisiin tutustumista
ja verkostoitumista**

**Joustavuutta,
ketteryyttä ja
jouhevuutta
tapahtumahallinnoin
tiin**

**Hyviä käytäntöjä,
neuvoja**

**Vastuullisuus
käytännön toiminnan
tasolla**

**Valtionhallinnon
yhteistyö**

**Ideoita ja uutta
tietoa ja ratkaisuja**

**Kokonaisuuden
hahmottuminen**

**Tapahtuma-
järjestelyn työkalut,
analysointi ja
"silpun" hallinta**

Innostavuus

Mitä toivot seuraavalta kokoukselta?

Ennakkotehtävä

Ryhmäjako
tehtävien/roolien/tapahtumien määrän mukaan

Projektipäällikkö-
roolissa kehittyminen

Tapahtumahallinta-
prosessin kehittäminen

Hankinnat, sopimukset,
yhteistyökumppanit

Hyvien käytäntöjen
jakaminen

- Millaisia ohjeistuksia jo on olemassa?
- Millaisia kilpailutuksia on tehty?

Ideoita hiilijalanjäljen
seurantaan

Jatkuvuus, keskustelun
ylläpitäminen