

# Näyttelyprosessin kuvaus

TOIM. KAIJA KAITAVUORI JA MIIKKA ROINE  
TAIDEMUSEOALAN KEHITYSYKSIKÖ KEHYS, 2006

# Näyttelyprosessin kuvaus

Valtion taidemuseo

Taidemuseoalan kehittämissyksikkö KEHYS, 2006

Museotyöntekijän käsikirjasto 4

© Valtion taidemuseo ja kirjoittajat

Toimitus

Kaija Kaitavuori, Miikka Roine

Kirjoittajat

Marja Mäkipeska, Eija Liukkonen, Kaija Kaitavuori,

Perttu Rastas, Miikka Roine, Petri Ryöppy

Näyttelyprosessin kuvauksen toimintokaavioiden toteutus

Miikka Roine

Taitto

Matti Pikkujämsä

Kannen graafinen suunnittelu

Museotyöntekijän käsikirjasto -sarja, Pekka Piippo, 2003

Kirjapaino

Yliopistopaino, Helsinki 2006

Museotyöntekijän käsikirjasto

ISSN 1458-8153

Näyttelyprosessin kuvaus

ISBN 951-53-2812-8 (sid.)

ISBN 951-53-2813-6 (pdf)

Kirjan suomenkielinen versio (pdf)

myös osoitteessa <http://www.fng.fi/kehys>

Statens konstmuseum

Konstmuseibrachens utvecklingsenhet Kehys

Handbibliotek för museianställda 4

Den svenska versionen finns bara på nätet:

<http://www.fng.fi/kehys>

## SISÄLTÖ:

- 4 JOHDANTO  
Kaija Kaitavuori
- 6 PROSESSI  
Marja Mäkipeska
- 8 NÄYTTELYPROJEKTIN VAIHEISTUS, ELINKAARI JA ARVIOINTI  
Eija Liukkonen & Miikka Roine
- 13 NÄYTTELYTOIMINNAN PROSESSIKUVAUS - NÄIN SE TEHTIIN  
Petri Ryöppy
- 18 MONIULOTTEINEN TYÖKALU VERKOSSA  
Perttu Rastas
- 25 EXPOWIKI - DYNAAMINEN VERKKOSIVUSTO TYÖKALUNA  
Miikka Roine
- 34 SAAVUTETTAVUUDEN EDISTÄMINEN OSANA NÄYTTELYTOIMINTAA  
Sari Salovaara

## LIITTEET

- AMMATTIRYHMÄT
- PROSESSIKAAVIOT

# Näyttelyn tekeminen taidemuseon ydinprosessina

KAIJA KAITAVUORI

Vuonna 2003 Valtion taidemuseossa päätettiin tehdä kuvaus näyttelyn tekemisestä, toisin sanoen kirjata ylös ja saattaa näkyväksi kohta kohdalta, mitä näyttelyn valmistelussa ja toteutuksessa eri vaiheissaan tapahtuu. Käsissä oleva julkaisu kokoaa projektin syntyvaiheet ja saavutukset ja esittelee työn tuloksena syntyneen verkkotyökalun, ExpoWikin.

Prosessikuvauksia tehdään etenkin elinkeinoelämän ja teollisuustuotantojen prosesseista. Prosessiajattelun mukaisesti organisaation toimintaa tarkastellaan prosesseina: toimintojen (toistuvana) sarjana, jonka tuloksena syntyy tuote tai palvelu. Lähtökohtana on ylipäätään prosessien tunnistaminen sekä ydin- ja tukiprosessien erottaminen. Näyttelyiden tekeminen todettiin museotyön yhdeksi ydinprosessiksi. Tuotteiden ja palveluiden prosessikuvauksen tavoite on tehostaa toimintaa ja tuotantoa. Näyttelytoiminnan prosessikuvauksen yksi pyrkimys oli yksinkertaisesti saada kaikille näyttelyn tekemisessä mukanaoleville yhtenäinen kuvaus tästä jatkuvasti eri muotoisena toistuvasta perustyöstä. Sen avulla on tavoitteena eri toimijoiden yhteistyön ja prosessin sujuvuuden parantaminen sekä oman työn kehittäminen.

## MISSION IMPOSSIBLE?

Varsinkin alussa ja myöhemminkin hankkeen eri vaiheissa kentältä on kuulunut epäluuloisia ääniä siitä, voiko luovaa prosessia, jollainen näyttelyn tekeminenkin on, ylipäätään puristaa minkäänlaiseen kuvaukseen. Eikö väkinäinen kuvaus latista koko hienon asian jäykiksi kaavioiksi ja listoiksi, jotka eivät kuitenkaan kykene kuvaamaan todellisia tilanteita? Kysymyksen voi rinnastaa muihin “mahdottomiin” kysymyksiin kuten “Voiko taidetta määritellä?”. Lopputulos aina on että ei voi. Siitä huolimatta sitä jatkuvasti yritetään ja määritelmää kehitetään yhä uudestaan ja uudestaan. Kokonainen tieteenala, taiteen filosofia, on kehittynyt näiden kysymysten ympärille.

Toisaalta erilaisia kuvauksia tehdään jatkuvasti tietäen, että kuvaus ei koskaan ole sama asia kuin kuvattu kohde: esimerkiksi kartta on aina tavalla tai toisella epätäydellinen ja yksipuolinen, se kuvaa vain jonkin valitun, rajatun aspektin maastosta. Siitä huolimatta karttoja tarvitaan ja ne ovat oikein tehtyinä hyödyllisiä.

Näyttelyprosessin kuvauksen tavoitteeksi asetettiin koota mahdollisimman tarkkaan kaikki se tieto, joka prosessiin osallistuvilla näyttelyn tekemisestä on ja saattaa se yhteisesti jaettavaan muotoon. Tietoa oli siis keräämässä joukko huippuammattilaisia, jotka samalla tekivät näkyväksi sitä piilevää kokemusperäistä tietoa, joka heille on kertynyt paitsi koulutuksen kautta myös ja ennen kaikkea käytännön työssä.

Jokainen näyttelyprojekti on omalla tavallaan uniikki eikä mikään kaavio voi venyä kaikkeen. Prosessikuvaukseen on kuitenkin pyritty kokoamaan mahdollisimman hyvin kaikki se, mikä joka näyttelyssä jollain tavalla on otettava huomioon - ja lisäksi vähän enemmänkin eli myös erikoistapauksia.

## **RAKENNE**

Kuvaus noudattaa näyttelyprosessin elinkaarta: siinä on suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja päättämisen vaihe. Tärkeät pisteet aikajanalla ovat projektin perustaminen sekä näyttelyn avautumis- ja sulkeutumispäivät.

Vertikaalissa suunnassa kuvaus on jaettu ammattiryhmittäin (ks. liite Ammattiryhmäkuvaukset). Ammattiryhmäviipaleet eivät vielä kerro kuka tehtävää museossa faktisesti hoitaa, niitä ei siis ole henkilöity, vaan ainoastaan kirjattu joka näyttelyssä jollain tavalla mukana olevat tehtäväkentät. Näihin kenttiin liittyvää hiljaista tietoa on kerätty erityisesti muistilistoihin, jotka linkittyvät aikajanalla kulkeviin tapahtumiin.

Haasteeksi tiedettiin eri ammattiryhmien välisten yhteyksien tunnistaminen ja kuvaaminen. Kuvaukseen on kirjattu eri vaiheissa aktiiviset yhteydet näkyviin. Kun nämä linkkipaikat on yhdessä sovittu ja kirjattu, on helpompi sopia ajoituksista: milloin kukakin tarvitsee minkälaista tietoa jne.

Suuressa museossa yhteen näyttelyyn osallistuu melkoinen joukko ammattilaisia, jotka kaikki osaavat ja hoitavat oman osuutensa. Ajoituksen ja yhteistyön lisäksi haasteena on näiden erikoisosaajien tiedon kommunikointi muille - niin rinnalla työskenteleville muiden alueiden tekijöille kuin uutena oman alueen tehtäviin tuleville. Pienessä museossa sama ihminen hoitaa useampaa tehtävää. Sitä tärkeämpää on monen asian muistaminen ja taidolla hoitaminen osana kokonaisuutta. Näyttely-

prosessin kuvaus voi auttaa kaikissa näissä tilanteissa: sen avulla on helppo hahmottaa oman osuutensa sijoittuminen koko prosessin suurempaan kokonaisuuteen sekä tehdä näkyväksi ja siirtää omaa erikoistietoa muille ja kouluttaa uusia työntekijöitä.

Näyttelyprosessin kuvaus on abstraktio, tyhjä kehys todelliselle näyttelylle. Sen käyttö ja konkretisointi alkaa siitä, että sille annetaan nimi ja asetetaan päivämäärät sekä nimetään eri alueita hoitavat henkilöt.

## **OPITTUA**

Näyttelyprosessin kuvauksen tekeminen oli sinänsä oppimisprosessi. Mukana olleet oppivat paitsi prosessikuvauksen tekemistä myös asioita muiden ja jopa omasta työkentästään. Pelkästään asioiden yhdessä pohtiminen ja kirjaaminen oli hedelmällistä oman työn kehittämistä.

Kuvauksen työstäminen vaikutti myös kokonaisvaltaisemmin näyttelytekemisen ajattelu- ja toimintatapoihin. Yksi selkeimmin esiin nousevia asioita oli näyttelyn käsittely projektina. Niinpä ammattiryhmien “yläpuolelle” kirjattiin omana viipaleenaan projektin ohjaus. Kuvaus ei ota kantaa siihen kenen tai minkä ammattiryhmän vastuulla projektin johtaminen on, mutta toteaa selkeästi, että varsinkin isommissa näyttelyprojekteissa pitää olla vastuullinen projektinvetäjä sekä nimetty projektiryhmä ja muutoinkin näyttelyn tekeminen on syytä selkeästi ja tietoisesti jäsentää projektiksi perustamiskokouksineen, osituksineen jne.

Toinen kuvausta värittävä piirre oli arvioinnin merkitys osana näyttelyprosessia. Myöskään arviointi ei ole minkään tietyn ammattiryhmän asia vaan liittyy koko projektiin ja olennaisesti projektin johtamiseen. Kuvaus ohjeistaa arvioinnin liittämiseen orgaaniseksi osaksi näyttelyntekemistä, ja tässä julkaisuss asiaa käsitellään lyhyesti omana artikkelinaan. Samoin saavutettavuuteen liittyvät asiat on sijoitettu osaksi näyttelyprosessin kuvausta ja lisäksi ohjeistettu erillisen artikkelin muodossa.

Kaikki koottu tieto löytyy verkkotyökalu ExpoWikistä, jonka käyttöön tämä julkaisu antaa perusohjeet.

# Prosessi

MARJA MÄKIPESKA

Toiminnallisella (operatiivisella) prosessilla tarkoitetaan sellaista toimintojen ja tehtävien ketjua, jonka tuloksena syntyy haluttu tuotos. Usein se on organisaatorakenteessa horisontaalisesti kulkeva toiminnan vuo, ja siten se poikkeaa johtamisen prosessista, joka kulkee organisaatorakenteessa ylhäältä alaspäin. Toiminnallinen prosessi aktivoi yleensä useita yksiköitä ja ylittää siten rakenteellisia rajoja. Prosessien kuvaamisen tarkoituksena on tehdä todelliset toimintaketjut näkyviksi, koska ne jäävät helposti piiloon organisaatorakenteen taakse. Prosessien toimivuus on kriittinen tehokkuustekijä, ja organisaatorakenne voi helposti rajoittaa sitä.

Prosessien kuvaamisen avulla voidaan selvittää lopputuloksen kannalta olennaisimmat toiminnot ja niiden keskinäinen riippuvuus. Sitä voidaan käyttää toiminnan rationalisoimiseen, päällekkäisyyksien poistamiseen ja yhteistyön kehittämiseen niillä alueilla, jotka ovat kriittisiä prosessin etenemisen kannalta. Johtamista voidaan kuvauksen pohjalta suunnata prosessin ohjaukseen ja sen sujuvuuden tukemiseen. Prosessien kuvaus antaa perustan myös toiminnan rakenteen kehittämiseksi ja vastuualueiden selkiinnyttämiselle.

Prosesseja voidaan kuvata joko nykytilassa tai tavoitetilassa. Kehittämisen välineenä se toimii parhaiten silloin, kun koko prosessia käytännössä toteuttava henkilöstö osallistuu kuvaukseen. Tällöin syntyy prosessin eri vaiheista koostuva kokonaiskuva sekä yhteinen näkemys siitä, mitkä ovat prosessin kriittisiä kohtia ja miten niitä tulisi kehittää. Se tekee mahdolliseksi prosessin itseohjautuvan kontrollin ja kehittämisen.

Valtion taidemuseon näyttelytoiminnan prosessi on kuvattu tavoitetilassa ja siten kuvaus sisältää ne kehittämis- ja parannusideat, jotka ovat syntyneet kuvausta tehtäessä. Kuvausta voidaan silti tarkastella edelleen kriittisesti ainakin näistä näkökulmista: voidaanko tavoitetilaa edelleen parantaa, miten rakennetta ja johtamista olisi kehitettävä jatkossa ja miten mahdolliset uudet toiminnot tai pois jäävät toiminnot vaikuttavat sen toimivuuteen.

# Näyttelyprojektin vaiheistus, elinkaari ja arviointi

EIJA LIUKKONEN, MIIKKA ROINE

Tässä näyttelyprojektin kuvauksessa projekti on jaettu kolmeen päävaiheeseen: suunnitteluun, toteutukseen ja päättämiseen.

Projektin ideointi ja suunnittelu voidaan käynnistää organisaation johtajan tai toimintayksikön päällikön toimesta tai sitä voidaan ehdottaa käynnistettäväksi yhteisen tai oman ideoinnin tuloksena. Suunnitteluvaiheen keskeinen tehtävä on varmistaa, että projekti toteuttaa organisaation ja toimintayksikön arvoja ja visiota sekä strategisia tavoitteita. Toinen tärkeä tehtävä on luoda taloudelliset ja aikataululliset raamit projektin toteutukselle. Suunnitteluvaiheen tuotos on myös toimintayksikön päällikölle tai mahdollisesti asetetulle projektin ohjausryhmälle apuväline projektin käynnistämisen päätöksenteossa.

## ENNAKOIVAA ITSEARVIOINTIA

Arvioinnilla tarkoitetaan yleisesti toimenpiteiden, niiden toimeenpanon, vaikuttavuuden, tehokkuuden ja merkityksen kriittistä arviointia suhteessa tavoitteisiin. Toisaalta arviointi on tulosten ja johtopäätösten raportointia suunnittelun ja päätöksenteon avuksi. Näyttelyprosessin kuvaamisessa arviointi nähdään johtamisen ja kehittämistyön välineenä, jolla on ohjaava, ennustava, motivoiva tai toteava tehtävä riippuen siitä mille tasolle ja mihin osaan prosessia se sijoittuu.

Näyttelyprosessin arviointi on sekä formatiivista (kun toimintoa kehitellään, jolloin tarkoituksena on muuttaa ja parantaa sitä ja itse prosessiin voidaan ja halutaan vaikuttaa) että summatiivista (ei voida vaikuttaa enää kyseiseen toimintaan vaan aikaisintaan seuraavaan samankaltaiseen toteutukseen). Arviointi tuottaa niin kuvailevaa ja analysoitua tietoa toiminnosta kuin onnistuneisuutta koskevia johtopäätöksiä ja toimenpide-ehdotuksia.

Arviointi rajataan tässä yhteydessä itsearviointiksi, joka jakautuu kahdelle tasolle koskien koko näyttelyprosessia kokonaisuudessaan ja ammattiryhmien toimintoja itsenäisinä osaprosesseina. Päävastuu arvioinnin läpiviennistä on näyttelytyöryhmällä.



## TAVOITTEIDEN ASETTAMISISTA JA ETUKÄTEISARVIOINTIA

Suunnitteluvaiheessa arvioinnin tavoitteena on testata näyttelyn konseptia, toteuttamiskelpoisuutta ja riskejä. Etukäteisarvioinnin avulla voidaan tunnistaa mm. näyttelyn kriittisiä tekijöitä suhteessa yleisöön ja nostaa esiin yleisöjen tarpeita ja se kuinka niihin aiotaan vastata sekä huomioida muu kulttuuritarjonta. Etukäteisarvioinnissa voidaan hyödyntää mm. asiakasraateja, markkinointitutkimuksia, yleisö- ja kävijätutkimuksia sekä tunnettuus- ja mielikuvatutkimuksia.

Yksi ennakoivan projektinhallinnan perusedellytys on projektin riskien ja mahdollisuuksien määrittely. Näyttelyn toteuttamiseen liittyvät sisäiset ja ulkoiset riskit on myös syytä etukäteen arvioida mm. aikatauluihin, resursseihin ja taloudellisuuteen liittyen. Mahdollisuuksien ja riskien tunnistamiseksi on olemassa monia etukäteisarvioinnin menetelmiä, kuten SWOT-analyysi (ns. nelikenttäanalyysi).

Arvioinnilla on kiinteä kytkentä tulosohjaukseen ja johtamisjärjestelmään ja sen tarkoituksena on selvittää kuinka asetetut tavoitteet toteutuvat koko näyttelyprojektissa. Jos tavoitteita ei ole selkeästi määritelty, on arviointi mahdotonta. Projektin tavoitteiden ja lopputulosten mahdollisimman selkeä kirjaus jo suunnitteluvaiheessa mahdollistaa päätäntävaiheen arvioinnin. Näyttelyprojektin arvioinnissa on syytä kiinnittää projektin vaikutusten ja lopputulosten määrittelyn lisäksi huomiota projektinaikaisten käytäntöjen ja toimintatapojen laatuun.

Näyttelytoiminnalle asetetut tavoitteet ja niistä johdetut tunnusluvut ovat usein määrällisiä ja talouteen tai kävijämääriin liittyviä. Yleisesti tavoitteet voidaan jakaa neljään näkökulmaan: vaikuttavuus, prosessien sujuvuus, taloudellisuus sekä oppiminen ja uudistumiskyky. Määrällisten tavoitteiden rinnalle on tässä pyritty lisäämään myös laatua ja yhteiskunnallista vaikuttavuutta mittaavaa seurantaa. Vaikuttavuuden näkökulma on jaettu asiakasvaikuttavuuteen, yhteisölliseen vaikuttavuuteen ja yhteiskunnalliseen vaikuttavuuteen. Näyttelysuunnittelussa on syytä erityisesti kiinnittää huomioita yleisölähtöisyyteen. Tässä yhteydessä ei ole vedetty erityistä rajaa yksittäisen näyttelyn vaikuttavuuden ja näyttelytoiminnan vaikuttavuuden välille.

Nämä näyttelykohtaiset tavoitteet kirjataan jo suunnitteluvaiheessa näyttelysuunnitelmaan.

Kuva 1. Taulukko, näyttelysuunnitelmalomake (Valtion taidemuseo)

NÄYTTELYSUUNNITELMA		_____ museo	
Yksikkö	Lantija	Versio	Päiväys
<b>Näyttelyn virallinen nimi tai työnimi</b>		<b>Näyttelyn projektinumero</b> talousn suorittaan (* mahdollisesti myös julkaisuille, ohjeohjelmille ja erilliprojekteille)	
<b>Projektin aloitus aika</b>		<b>Projektin päättymisaika</b>	
<b>Näyttelyn esilläolo aika ja tilat</b>			
<b>Projektiryhmä</b> Nimetään vetäjä Ryhmän muut jäsenet ja heidän vastuukaarensa			
<b>Yhteistyökumppanit</b> Organisaatiot ja edustajat, tehtävät tai osallisuus			
<b>Näyttelyn kuvaus / lähtökohdat: MITÄ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Näyttelyn perusidea</li> <li>○ Näyttelyn laajuus ja sen vaatimat resurssit Oikeko kokonaan omaa taolantaa vain yhteistyöprojekti? Mitä museon eri yksiköiden ja ammattiryhmien resurssia tarvitaan?</li> </ul>			
<b>Vaikuttavuuteen liittyvät tavoitteet:</b>			
<b>Näyttelyn sisällölliset tavoitteet: MIKSI?</b> Esimerkiksi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uusien ideoiden, teosten, taitelijoiden tuominen/ nostaminen kentälle</li> <li>○ Kasvatustar huomiointi</li> <li>○ Merkitys alan tutkimukseen</li> <li>○ Erityinen vaikuttavuustavoite sidosryhmissä tai taideyhteisössä</li> </ul>			
<b>Pitkän aikavälin yhteiskunnallinen ja kulttuurinen vaikutus /muutos</b> Esimerkiksi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kulttuuriperinnön vaaliminen</li> </ul>			
<b>Yleisölähtöisyyden huomiointi: MITEN? KENELLE? LAATU?</b> Esimerkiksi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sisältöjen avaaminen Erityiset keinot: pedagogia, ohjeohjelmat jne.</li> <li>○ Vuorovaikutus Erityiset keinot: yleisön osallistuminen</li> <li>○ Mikä ja kenelle näytelmä on suunnattu, ajankohtainen ja kiinnostava?</li> <li>○ Mitkä ovat näyttelyn kohderyhmät?</li> <li>○ Kävijämääriä tavoitteet</li> <li>○ Näyttelyn saavutettavuuden huomiointi</li> </ul>			
<b>Asiakasyhteistyön huomiointi</b> Esimerkiksi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Erityiset palveluksen palvelujen tason ja puitteisiin</li> <li>○ Tarjotut palvelut, ohjeohjelmat ja myyntitavoitteet</li> <li>○ Kuinka varaudutaan esimerkiksi asiakasvalvontaan kassaan tai pikkoelimiin</li> </ul>			

<p><b>Näyttelyn taloudelliset tavoitteet:</b></p> <p>Esimerkiksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Näyttelybudjetissa pysyminen</li> <li>○ Näyttelyn taloudellinen arvokkuus ja vastuullisuus</li> <li>○ Tulotavoitteet: pääsymaksut, myyntituotteet ja ohjelmat</li> <li>○ Erityiset tavoitteet mm. sponsorirahoituksen tai EU-rahoituksen osuuden</li> <li>○ Viite: näyttelybudjetit (projektin kaikkia vuosia koskeva ja kaikki eri rahoituslähteet huomioiva)</li> </ul>
<p><b>Prosessin sujuvuuteen liittyvät erityiset tavoitteet:</b></p> <p>Liittyen mm. yhteistyön toimivuuteen, tiedon kulkua tehostamiseen, aikataulujen pitämiseen, näppärintöjen joustavuuteen tai vastaavien ja roolien selkeyteen.</p>
<p><b>Oppimis- ja uudistumiskykyyn liittyvät erityiset tavoitteet:</b></p> <p>Liittyen kerkeliökunnan ammattitaidon vahvistamiseen tai uusien työmenetelmien ja toimintatapojen kehittämiseen.</p> <p>Esimerkiksi näyttelyprosessin kuvauksen soveltaminen</p>
<p><b>Erityisesti huomioitavat resurssit eri ammattiryhmissä</b></p>
<p><b>Näyttelyn kytkennät muihin näyttelyihin, projekteihin tai hankkeisiin</b></p>
<p><b>Näyttelyn toteuttamiseen liittyvät sisäiset ja ulkoiset riskit</b></p>

### Väliarviointeja ja tarkistuspisteitä

Prosessinomaisen toiminnon arvioinnissa on tärkeää löytää myös väliarvioinneille luontevia kohteita ja ajankohtia. Projektin käynnistäminen toimii ensimmäisenä varsinaisena projektin tarkistuspisteenä, jotka edustavat merkittäviä päätös kohtia projektin elinkaareissa. Tarkistuspisteissä päätetään usein myös projektin siirtymisestä seuraavaan vaiheeseen. Tärkeitä arviointipisteitä toteutusvaiheessa ovat ne tilanteet, joissa sovitetaan yhteen useita osaprosesseja tai usean ammattiryhmän toimintoja

kuten näyttelyn ripustuksen valmistuminen tai näyttelyn avautuminen yleisölle. Toteutusvaiheen tarkistuspisteissä tarkistetaan tiedon kulku, aikatauluissa pysyminen, yhteistyön sujuvuus eri toimintojen välillä ja rajapintojen joustavuus.

Näyttelyn yleisölle avaamisen jälkeen väliarviointien tavoitteena on varmistaa, että näyttely toimii käytännössä, ja selvittää, mitä parannuksia tai korjaavia toimenpiteitä tarvitaan. Arviointi tarjoaa myös alustavaa näkemystä siihen kuinka yleisö vastaanottaa näyttelyn. Väliarvioinnin menetelminä voidaan käyttää mm. auditointeja, katselmointeja ja erilaisia tarkistuslistoja.

### **Päätätävvaiheen yhteenvetoja**

Päätätävvaiheen jälkiarviointi tähtää prosessin kokonaisarvioinnin. Päätös-kokouksessa käsitellään arviointi- ja palautekokousten yhteenvedot ja pöytäkirjat. Näyttelyprojektin loppuraporttiin kirjataan tavoitteiden toteutuminen ja onnistuneisuutta koskevat johtopäätökset ja kehittämisehdotukset. Loppuraportin tekemisestä vastaa projektipäällikkö ja loppuraportti laaditaan heti projektin päätyttyä.

### **Loppuraportin tulisi sisältää:**

1. Projektin yleiskuvaus ja tavoitteet
2. Projektin organisointi ja organisoinnin toimivuus
3. Projektin sisällöllinen onnistuminen
4. Projektin ajallinen onnistuminen ja resurssien käyttö
5. Projektin taloudellinen onnistuminen
6. Luettelo kehittämiskohteista ja ehdotukset jatkotoimenpiteiksi
7. Tulosten ylläpito, jatkuvuus ja jatkokehitys

# Näyttelytoiminnan prosessikuvaus – näin se tehtiin

PETRI RYÖPPY

Organisaation kehittymisen edellytys on toimintatapojen ajoittainen arviointi. Ydintoimintojen evaluointitarve syntyy esim. organisaation kasvaessa ja toimintojen lisääntyessä, tai kun muuten ilmenee tarvetta yhdenmukaistamiseen.

Valtion taidemuseon näyttelytoiminnan kasvu 10 viime vuoden ajalta täytti nämä lähtökohdat. Vuosina 1990-2004 kahdeksan näyttelyä ylitti 100.000 kävijän rajan. Volyyimia kuvaa se, että pelkästään nykytaiteen museo Kiasmassa oli vuoden 1998 avaamisen jälkeen ollut yli 150 erikoista näyttelyä. Tässä mittakaavassa eri toimintayksiköiden suunnitelmien ja työnjakojen riippuvuus toisistaan korostuu, ja haasteita muodostuu ennen kaikkea organisointiin ja tiedonkulkuun. Näyttelyn tuottamisprosessi oli siis koko organisaatiota koskeva kehittämiskohde. Näyttelyprosessin läpikäymisen todettiin auttavan monia toiminta-alueita, mikä jo alussa auttoi projektin käynnistämistä koko talon tasoisena.

Valtion taidemuseo on tyypillinen asiantuntijaorganisaatio. Perushaasteena oli tehdä organisaation asiantuntijuus (tiedot, taidot, osaaminen ja käytännöt) näkyväksi muille kuin ao. erityisryhmille. Asiantuntijuus liittyy usein enemmän henkilöihin kuin organisaatioon itseensä, jolloin esim. uusien työntekijöiden opastus eri tehtäväalueisiin vaihtelee suuresti, kun kunnollinen ja läpikäyty ohjeistus puuttuu. Minikäänlaista käyttökelpoista käsikirjaa näyttelytuottamisen avuksi ei ollut saatavilla; toimintatavat olivat muodostuneet ja kasvaneet omia polkujaan. Kokonaisuuden hahmottaminen oli hankalaa, usein vain läheisessä yhteistyössä toimivat ryhmät tunsivat osittain toistensa tehtäviä tai vastuita. Yhtenä projektin avaintavoitteena oli yhteistyön ja sujuvuuden parantaminen kaikilla tasoilla. Lisäksi Valtion taidemuseolla on valtakunnallinen kehittämisrooli, ja projektista arvioitiin olevan laajempaa hyötyä museoalalla.

Tavoitetilaksi määriteltiin (Valtion taidemuseossa toteutettava) suuren näyttelyn ideaalimalli, joka sisältäisi kaikki tarvittavat ohjeistukset näyttelyn järjestämisestä. Projektin kuluessa siihen osallistuvat saivat perusteellis-

ta koulutusta tuottamiskokonaisuudesta, kirjasivat esille asiantuntijatiedon, tekivät arvioita eri toiminnoista ja käytännöistä ja kartoittivat kehittämistarpeet eri alueilla.

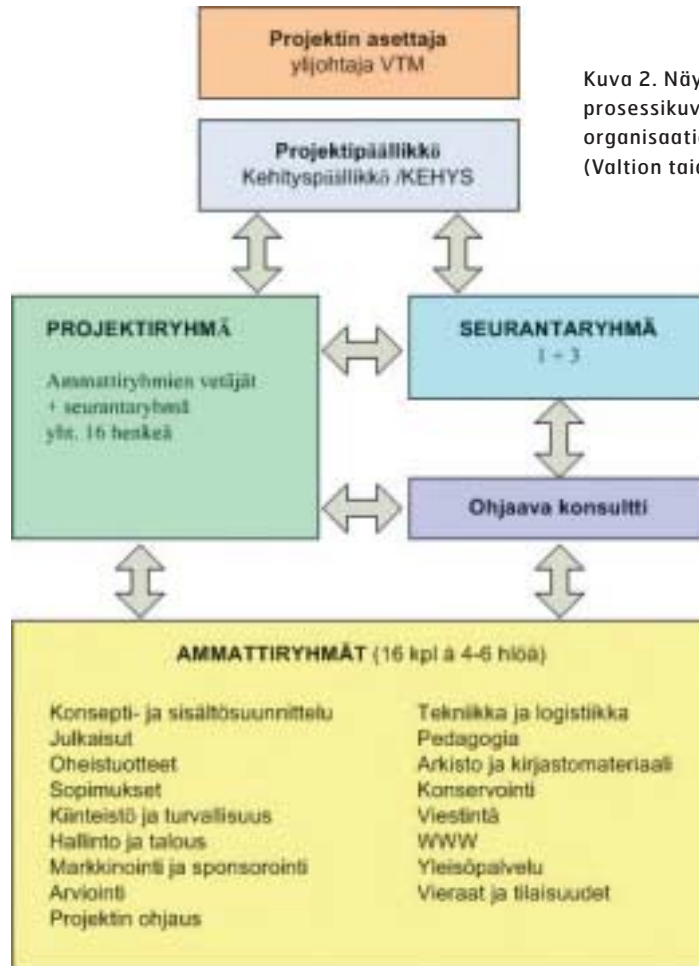
### PROSESSIKUVAUKSEN TEKEMINEN PROJEKTINA

Projektin laajuuden vuoksi arvioitiin siihen sidottavien henkilöiden määrä ja tarvittavat aikavaraukset seuraavasti:

- Projektiryhmän kokoukset 14 henkilöä, 10 kokousta  
à 1/2 pv > 70 hlöpv
- Seurantaryhmän kokoukset 4 henkilöä, 5 kokousta à 1 pv > 20 hlöpv
- Ammattiryhmien kokoukset 5 henk/kokous, 18 ryhmää,  
9 kokousta à 1/2 pv/ryhmä > 405 hlöpv
- Ryhmien vetäjät n. 45 tuntia / ryhmä, 18 ryhmää > 115 hlöpv
- Kaikki yhteensä n. 2.3 henkilötyövuotta

Projekti organisoitiin yleistä projektikäytäntöä noudattaen. Projektin tilaajana/asettajana toimi Valtion taidemuseon ylijohtaja, projekti-päällikkönä kehittämissyksikön kehityspäällikkö, ohjaus/seurantaryhmässä toimi sihteerin lisäksi kolme henkilöä. Projektissa käytettiin apuna ulkopuolista ohjaavaa konsulttia. Toimeksiannot, edistyminen ja vaiheistus käsiteltiin projektiryhmässä, johon kuului seurantaryhmän lisäksi jokaisen ammattiryhmän vetäjä sekä ohjaava konsultti; yhteensä 16 henkilöä. Varsinainen tietojen kerääminen ja työskentely tapahtui 16:ssa ammattiryhmässä, kussakin 4-6 henkilöä.

Projektille luotiin vuodeksi perusaikataulu, joka sisälsi tarvittavat tukipisteet: alkuvaiheen deadlinet, yhteiskokousten ajat, työskentelyjaksoihin varatut ajat sekä vaadittavat raportointipäivämäärät. Projektiin sitouttaminen suunniteltiin joka tasolle, hyvän käynnistymisen mahdollistamiseksi. Projekti kirjattiin erityiskohteenä kehittämissyksikön (Kehys) ja ylijohtajan väliseen tulossopimukseen. Projektisuunnitelma esiteltiin ja hyväksyttiin kokonaisuudessaan yksiköiden johtajista koostuvassa Valtion taidemuseon johtoryhmässä. Seurantaryhmä kirjasi itselleen informointi- ja ohjausvastuun kantamisen, aikataulujen ja tavoitteiden kokoamisen, esivalmistelut ja yhteenvedot, tietojen kerääminen, yhteensovittamisen, jaon ja tallennuksen. Projektiryhmän sitouttamiseen kuului projektisuunnitelman tekoon osallistuminen ja sen hyväksyminen, samoin tavoitteiden ja työskentelysuunnitelman hyväksyntä. Projektiryhmässä työskentely mainittiin kaikkien siihen kuuluvien henkilökohtaisissa tulossopimuksissa, ja erityispainotus oli ammattiryhmien vetäjillä.



Kuva 2. Näyttelytoiminnan prosessikuvaus -projektin organisaatiokaavio. (Valtion taidemuseo)

Projektiryhmälle ja työryhmille valmisteltiin yksi A4-sivu perusohjeistusta työskentelyn tueksi. Se sisälsi vaiheiden sanallisen määrittelyn, idealinäyttelyn sanallisen määrittelyn, halutut tulokset, ohjeet tiedon keräämisen tavoista, yksityiskohtien tason, sekä asialistan ja sanallisia esimerkkejä. Projektikokouksissa ohjeistusta täsmennettiin tarvittaessa.

Varsinaiset työskentelyjaksot organisoitiin niin, että ammattiryhmien toiminta ja kokoukset olivat ryhmien vetäjien vastuulla. Kokouksia oli oltava vähintään kolme kussakin työvaiheessa. Yhtenäisen työskentelyn varmistamiseksi joko konsultti tai joku ohjausryhmän jäsenistä oli mukana useimmissa ammattiryhmien kokouksissa. Työskentelytapoina käytettiin keskustelujen lisäksi mm. keltalappuja ja fläppitaulua. Ammattiryhmillä oli

yhteinen aikataulujen noudattamisvelvoite. Ensimmäisen vaiheen jälkeen ammattiryhmät saivat käyttöönsä graafisen työkopion omista erikoisalueistaan; työkopiota päivitettiin projektin edetessä.

Tiedot kerättiin ammattiryhmiltä sähköisessä muodossa (word- ja excel-dokumentteina) jotta niiden jatkokäsittely oli tarkoituksenmukaista. Kaikkien osa-alueiden tehtävät ja niiden väliset linkitykset siirrettiin projektihallintaohjelmistoon (MS Project) työn edetessä, mikä mahdollisti kerättyjen tietojen monipuolisen ristiintarkistuksen ja ryhmittelyn samoin kuin niiden muuntamisen muihin tiedostomuotoihin. Erilaiset muistiot, lisäselvitykset yms. kerättiin talteen tekstitiedostoina.



Kuva 3. Projektipäällikkö Petri Ryöppy (Valtion taidemuseo) tarkastelee Näyttelytoiminnan prosessikuvauksen toimintokaavioita.  
kuvaaja: Miikka Roine

Tiedot jaettiin saataville projektin oman intranet-kansion kautta. Projekti- kokousten aluksi käytiin läpi yhteinen päivitys, ja tarkistettu pöytäkirja lähetettiin sähköpostina kokouksen jälkeen. Mahdollisista muutoksista informoitiin ammattiryhmien vetäjiä sähköpostitse, joskus varmistukset puhelimitse. Koko talon tasolla projektin etenemisestä tiedotettiin johtoryhmän, yksiköiden ja sektorien kokouksissa.

Projektikokousten alkupalautteessa käsiteltiin projektin edistymisen vaihe, ja käytiin läpi sen tarkennuksia tai työtapoihin liittyviä ehdotuksia. Joka kokouksessa esiteltiin ja jaettiin uusi versio graafisesta työkopiosta. Lopuksi tarkistettiin projektin linjaus ja annettiin seuraavan vaiheen tarkennetut ohjeet.



Näyttelyprosessin selvitysprojektin päättyessä koossa oli seuraavat tulokset:

- Tehtäväketjut selvitetty
- Osa-alueiden väliset linkitykset selvitetty
- Osa-alueiden tärkeimmät checklistat koottu
- Kehittämistarpeet kirjattu
- Näyttelyprojekti kuvattu graafisesti
- Ohjeistuksesta tehty selattava paperiversio
- www-pilottiversio käytettävissä
- selainversion kehittämisen rahoitus järjestetty ja kehitystyö aloitettu

### **PROSESSIKUVAUKSEN HYÖDYNTÄMINEN, OSAT 2 JA 3**

Kun suuria joukkoja mobilisoinut prosessikuvaus oli saatettu vuoden 2004 lopussa päätökseen, alkoi seuraavan vuoden alusta toinen vaihe, johon aktiivisesti osallistui huomattavasti pienempi ryhmä toimijoita. Tämän projektin tavoitteena oli saattaa koottu tieto sellaiseen muotoon, että se mahdollisimman hyvin palvelisi käytännön työtä. Tätä vaihetta veti edelleen Kehys tukenaan seurantaryhmä, jossa oli edustus eri museoyksiköistä.

Toisen vaiheen tavoitteena oli yhtäältä kokeilla osia kuvauksesta käytännössä ja täydentää sitä saatavien kokemusten perusteella sekä tuottaa verkossa toimiva työkalu ja sitä tukeva julkaisu. Ateneumin ja Sinebrychoffin taidemuseoissa näyttelyprosessin kuvausta käytettiin soveltuvien osien uuden näyttelyn suunnittelussa. Käytännössä tämä tarkoitti mm. eri ammattiryhmien yhteistyön hiomista ja kuvaukseen kuuluvan näyttelysuunnitelman käyttöönottoa. Kiasmassa prosessikuvausta täydennettiin osiolla, joka huomio ja ohjeistaa museon ulkopuolisten henkilöiden (taiteilijat, vierailevat kuraattorit jne.) liittymisen näyttelyntekoprosessiin. Pilottien rinnalla kehiteltiin verkkotyökalua, joka toimisi alustana näyttelytyöryhmien työskentelylle.

Toinen vaihe päättyy tämän dynaamisen verkkosivuston valmistumiseen ja käsissä olevan julkaisun ilmestymiseen. Tästä eteenpäin alkaa vaihe 3: työkalun varsinainen käyttöönotto Valtion taidemuseossa ja siihen liittyvä koulutus sekä sen jakaminen muun museokentän käyttöön.

# Moniulotteinen työkalu verkossa

PERTTU RASTAS

Näyttelyn toteuttaminen on monimuotoinen projekti. Siinä on jatkuvan prosessin piirteitä, koska se toteutetaan varioiden aina samantyyppisiä asiakokonaisuuksia. Mutta se on projekti, koska se alkaa ja loppuu: projekti perustetaan (nykyisin ns. tulossopimuspäätös) ja projekti lopetetaan (bileet jihuu!). Mutta ennenkaikkea näyttelyprosessi on pienten nipplitietojen hallintaa ja sarja jatkuvia osapäätöksiä. Jokainen osa on osa kokonaisuutta. Itse asiassa kun tätä osaprossessien luottelointia on nyt kirjattu ehkä ensimmäistä kertaa kunnolla muistiin, moni varmaan hämmästynee kuinka monivaiheinen yhden näyttelyn prosessi onkaan.

Näyttelyprosessin hallinta sopii siis mitä loistavimmin toteutettavaksi juuri tietoverkossa ja sen kautta. Miksi?

Meidän museotyöläistenkin työprosessi on siirtynyt tietokoneille ja verkkoon. Siitä on etujakin, uskon. Me kommunikoimme nykyisin enemmän verkon sisällä ja sen läpi, joten tietoisesti sitä hyödyntäen saamme rakennettua sinne kommunikaation kentät ja työprosessimme dokumentaation sekä arkiston myöhempiä aikoja varten.

Toisaalta jatkuvasti kuulee valitusta siitä miten meille syötetään aina uusia teknokonsepteja, mediahypekäsitteitä - ja todentotta ihmisillä on oikeutetusti epäilyjä. Teknovauhti on sosiaalisesti liian kova. Enon mukana kärryiltä putoilee setiä ja tätejä, eivätkä kaikki nuorukaisetkaan jaksaa ryynnä mukana.

Mutta jotain peruuttamatonta on tapahtunut. Meidän työprosessimme on tietokoneistunut eli verkostettu ja ohjelmoitu. Kulkekaa ihmisten työhuoneiden ohi ja väitän, että näette kaksi näkyä: Joko ihminen istuu päätteensä edessä syöttäen sinne tai lukien siellä olevaa tietoaaineista. Tai sitten hän istuu kokouksissa, jotka muodostavat sosiaalisen työverkostomme keskeisimmät solmut. Työtavoissamme ja ajankäytössämme on tapahtunut fundamentaalinen muutos. Ja mitä paremmin omaksumme ja harjaannumme kummankin keskeisen työkalun (kokouskin on sosiaalinen työkalu) käyttöön, sen kevyempää työprosessimme on.

## Wiki

Valtion taidemuseossa toteutettu näyttelyprosessin kartoitustyö ja kehityssuunnitelma perustuu kahteen pääasiaan eli 1) asiantuntijaryhmien muistilistoihin, jotka ovat olemassaolevan tietotaidon ja kokemuksen kirjausta sanalliseen ja muistettavaan muotoon ja 2) eräänlaiseen aikajana-muistilistaan ja asioiden loogisen etenemisjärjestyksen visuaaliseen esittä-miseen. Ne ovat kaksiulotteinen perusta neliulotteiselle suunnittelu-prosessille, jossa asioita tapahtuu koko ajan samanaikaisesti ja kerroksittain. Siksi tarvitsemme työkaluja, jotka toimivat niin jokaisen osasuunnittelijan työvälineenä oman hommansa hoitamiseen kuin kokonaisprosessista vastaavien mahdollisuutena tarkastella projektin etenemistä kohti sovittuja tavoitteita.

Nyt suunniteltu ExpoWiki on periaatteiltaan yksinkertainen verkkosivusto, johon kootaan kunkin projektin keskeisimmät dokumentit ja tekijät siten, että kaikki projektin osatekijät voivat seurata ja lisätä siihen oman infopanoksensa. Se tekee näkyväksi ja dokumentoi sen usein pinnan alla olevan kokonaisuuden, pienten palasten tanssin, jollainen jokainen näyttelyprosessin välttämätön elämänvirta on. Jos näyttelyprojekti ei tuota dokumentoitavaa aineistoa, se on yhdenmiehen tai naisen sankarihauta ja meille muille kuollut inhimillisen toiminnan saareke.

Kuva 4. Näyttelytoiminnan prosessikuvaus -projektin tuottaman ExpoWiki -verkkosivuston etusivu.



Juurakkomaisen rakenteen ansiosta internetin ja sen ohjelmien kuten MediaWikin (<http://www.mediawiki.org/wiki/MediaWiki>) avulla voimme löytää tuotantosuunnitteluprossessin, joka vastaa lähemmin ihmisten omaa sosiaalisen muistiverkoston työskentelytapaa, jossa myös kirjoittamaton, näkymätön ja ns. hiljainen tieto tulee paremmin näkyviin -edellyttäen tietenkin ExpoWikin aktiivista käyttöä näyttelysuunnitteluun osana kokonaistyötä.

Kuva 5. MediaWikin (<http://mediawiki.org>) etusivu



Näyttelykohtainen dokumentinhallinta voi tuntua itsestäänselvältä, mutta sitä se ei käytännössä ole. Näyttelyt ovat elokuvatuotantoon verrattavia tuotantoja, jotka edellyttävät niille ominaisten asiakokonaisuuksien ja tuotannon suunnittelun työkalujen hallintaa. Kun hyvin laaditut asiantuntijalistat ovat suunnittelun pohjana ja sen päälle osaamme rakentaa yksilöidyn, räätälöidyn MediaWiki-prosessisivuston, on meillä uudenlainen työkalu, jonka hyötyarvo on selvä.

Tässä esitetty verkkokonsepti on työtapa ja rakenne, jota pitää sekä opetella ja käyttää että kehittää. Se ei ole koskaan valmis. Se on toimivalle ryhmälle tai organisaatiolle koulutushaaste mutta myös sopimus työprosessin läpiviemisestä tavalla, joka yhteismitallistaa asioita ja mahdollistaa oikeanlaista, aitoa seurantaa ja raportointia.

### Internetin tuotantotavoista laajemmin

Internet on tapa jolla tietokoneet, ei ihmiset, verkostuvat. Internet muodostaa nykyisin kokonaisuudessaan valtavan, nopeasti kasvavan ja haaroittuvan sovellusten tietojuurakon tai jo teknorihmaston (McLuhan puhui "sähköihosta"; populaarikulttuurissa rakennetaan ylimaailmallista "matriisia", sama se), joka ylittää normaalit tietorajat. Me emme tiedä kuinka paljon meidän ympärillämme on informaatiota. T.S Elliotin kuuluisaa runoa jatkaen: Missä on se tieto, joka hävisi informaatioon\* - missä on se informaatio, joka hävisi tietokoneeseen? On aina helpompi olla tietopessimisti kuin info-optimisti. Mutta internet on muuttanut - ja hämmästyttävän nopeasti - kuvallista ja sanallista käsitystämme maailmasta. Se on muuttanut sitä nopeammin kuin juna, auto ja lentokone käsitystämme ajan ja paikan suhteesta. Tietä takaisin ei ole, on vain kaipuu.

Ja kuitenkin internet on vain periaatteessa kasa tietokoneita, erilaisia koneita alkaen omasta pöytäkoneestasi päätyen valtaviin palvelimiin, jotka on ketjutettu toisiinsa ohjelmistoilla ja protokollilla (säännöillä), jotka auttavat koneita käsittelemään eli tunnistamaan toisensa ketjun osana. Kun kaikki on kunnossa, ketjun läpi voidaan lähettää dataa, joka muodostuu lähettäjäkoneelta omalle koneellesi silmin ja korvin tulkittavaksi tiedostoksi, joka on tekstiä, kuvia, videota, ääntä eli kulttuurin fyysistä kuorta. Internet on vain Platonin luolan elektroninen takaseinäscreeni. Todellinen maailma on koneen ulkopuolella. Mutta me työnnämme tulkintaamme maailmasta koneisiin ja internet yhdistää ne. Tämä kaikki on sinänsä ihan loistava juttu noin kokonaisuudessaan!

Mutta täytyy muuten aina muistaa missä maailmassa elämämme - vaikka senkin saamme tietää nopeimmin internetin kautta. Tätä kaikkea hallitaan juuritasolla Yhdysvalloista. Internet on osa maailmanlaajuisia valtapolitiikkaa ja bisnestä. Periaatteessa USA voi kampaistaa internetin polvilleen lopettamalla ns. juuripalvelimet, jotka hallitsevat internetin nimi- ja osoiterakenteita. Tämän vallan USA on ilmoittanut selväsanaisesti kuuluvan sille osana sen luomaa nykyistä maailmanjärjestystä.





kuva 7. My Amazon -etusivu (<http://www.amazon.com>)

**Case 2.** Google, kaikille tuttu hakuautomaatti. “We’re living in an information age called Google”, sanoin joku aika sitten eräs media-kulttuurin tutkija konferenssissa. Google on jo vaarallisen lähellä muodostua internetin tiedonhakustandardiksi, jonka ylivoimaisuus on muodostumassa sen ongelmaksi.

**Opetus.** Jos et löydä jotain Googlesta, se voi silti olla olemassa. Epäile Googlea. Ja mitä enemmän Googleen luotetaan, sitä enemmän sen tiedon oikein tai väärin muodostuu kiinnostavaksi sekä kaupallisen manipulaation että hakkeroinnin kohteeksi. Mutta Googlen palvelut kuten Google Earth (maakukkelit) osoittavat tien visuaalisiin ja kolmiulotteisiin tiedonhakujärjestelmiin, jotka voivat toimia yhä älykkäämmin. Meistä jokainen voi päästä kartalle.





# ExpoWiki - Dynaaminen verkkosivusto työkaluna

MIIKKA ROINE

## Tausta

Näyttelytoiminnan prosessikuvaus on monitasoinen vaiheiden ja tehtävien verkosto, joka on toisaalta tarkka ja yksityiskohtainen, mutta jonka samalla tulisi olla käytännössä hyvin joustava ja muunneltava. Tämän vuoksi kuvauksen julkaisu ainoastaan muuttumattomassa formaatissa ei olisi riittänyt, joten sitä päätettiin käyttää dynaamisen verkkosivuston pohjana.

## Tavoitteet

Käytännössä dynaaminen verkkosivusto kokoaa systemaattisesti tietoa näyttelyprosessin etenemisestä ja muodostaa selkeän kuvan prosessin vuorovaikutussuhteista sekä organisaatioiden sisäisistä vastuista. Tuloksena prosessin sisäiset rajapinnat eri osastojen välillä ovat selvät sekä prosessin ohjaukseen liittyvät toimintatavat, menettelyohjeet, standardit, määräykset ym. ovat soveltuvia, sopivia ja hyvin dokumentoituja ja ymmärrettäviä. Lisäksi prosessin kriittiset menestystekijät ja mittarit ovat käytössä prosessin ohjaamista ja jatkuvaa parantamista varten.

## Tekniikka

ExpoWiki on PHP -ohjelmointikielellä toteutettu MySQL -tietokantapohjainen dynaaminen verkkosivusto, joka käyttää Wikimedian (wikimedia foundation) avoimeen lähdekoodiin perustuvaa julkaisu-järjestelmää.

Julkaisujärjestelmä soveltuu hyvin näyttelyprosessin verkkosivuston tarkoituksiin. Sen tärkeimpänä ideana on, että kaikki käyttäjät voivat muokata verkkosivuja tarkoituksena saada yhteistuloksena aikaiseksi kokonaisuus - esimerkiksi tietosanakirja, kuten Wikipedia (<http://www.wikipedia.org>) on tehnyt. MediaWikin julkaisu on internet-sivusto, jota käytetään ja muokataan internet-selaimella. Verkkosivuston sivujen muokkaus tai uusien sivujen tai linkkien luominen ei edellytä HTML -kielen osaamista, sillä se tapahtuu editointipaneelissa hyvin yksinkertaisia merkintätapoja käyttäen.

## VERKKOSIVUN RAKENNE

ExpoWiki koostuu etusivusta, ammattiryhmäkohtaisista sivuista, näyttelyprosessin tehtävistä, muistilistoista sekä tehtävien yhteyksistä toisiinsa tai muihin asiantuntijaryhmiin. Verkkosivustolle on sijoitettu myös flash-tekniikalla rakennettu graafinen taso, jossa näyttelyprosessin kokonaisuudet ovat selkeästi hahmotettavissa ja eri ammattiryhmien toimintokaaviot nähtävillä.

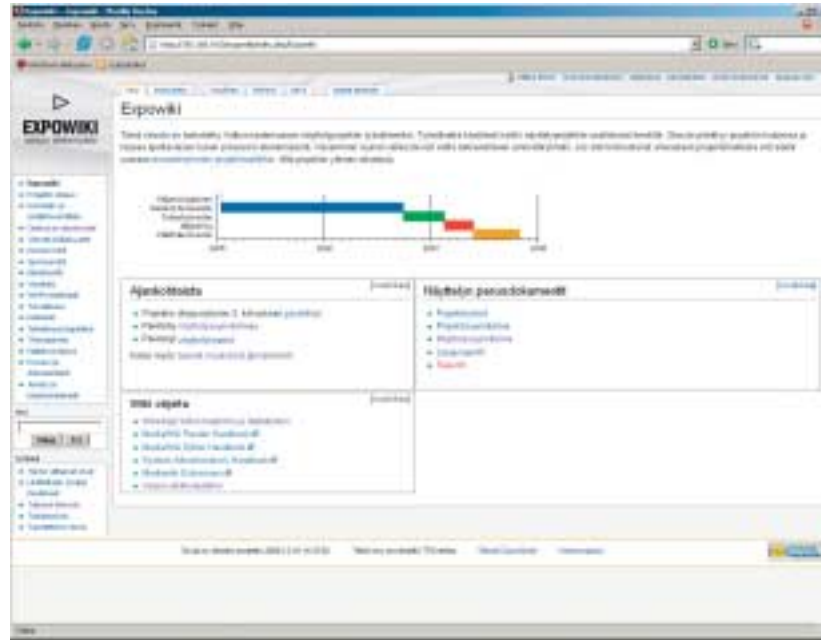
Jokaisen sivun ylälaidasta löytyy välilehtiä, jotka vaikuttavat kyseiseen sivuun. Esimerkiksi etusivun sivun ylälaidasta löytyvät linkit Sivu, Keskustelu, Muokkaa, Historia. Ensimmäinen linkki viittaa itse sivuun, keskustelu taas mahdollistaa keskustelun juuri kyseisestä sivusta. Historiasivulta näkee, kuka on muokannut sivua ja milloin.

Verkkosivuston graafista ilmettä voidaan vaihdella myös käyttäjäkohtaisesti sekä uusia vaihtoehtoisia graafisia ulkoasuja voidaan luoda MediaWikin julkaisujärjestelmän avulla. Tämän julkaisun kuvissa olevat verkkosivuston graafiset asetukset perustuvat julkaisujärjestelmän oletusasetuksiin.

### Etusivu

Etusivulla on esittelyn lisäksi näyttelyn perusdokumentit sekä ajankohtaiset näyttelyprosessin “viimeisimmät” uutiset, joita voivat olla esimerkiksi muistioid, pöytäkirjat tai teosvalinnat jne. Etusivun rakennetta voi muokata projektin luonteen mukaisesti ja käytännössä kuka tahansa voi nostaa etusivulle tärkeinä pitämiään asioita. Etusivun ylläpito on siis hajautettua, mutta sille tulee olla määritelty yksi päävastuullinen käyttäjä. Pääkäyttäjä päivittää myös etusivulla näkyvää aikajanaa (timeline), joka kuvaa projektin näyttelyprosessin kuvauksen mukaista vaiheistusta. Etusivulla olevan aikajanan kaltaisia graafisia kuvauksia voidaan helposti lisätä mihin tahansa kohtaa verkkosivustoa joko kuvina tai syöttämällä vaiheiden päivämäärät muokkauseditoriin.

Kuva 9. Näyttelytoiminnan prosessikuvaus / ExpoWikin etusivu (<http://www.expowiki.fi>)



### Ammattiryhmien sivut

Verkkosivun päänavigaatio koostuu näyttelyprojektin ammattiryhmistä. Kukin ammattiryhmä ylläpitää oman ammattiryhmän sivustoa, jossa sijaitsevat ammattiryhmäkohtaiset dokumentit, tiedotteet ja keskustelut ym. sivut.

Ammattiryhmien etusivulla näkyy kyseisen ryhmän tärkeät ja ajankohittaiset asiat (näistä oleellisimmat on nostettu myös koko projektin etusivulle) sekä ammattiryhmän projektimalli, jossa on listattu ammattiryhmän kaikki tehtävät WBS-rakenteen (work breakdown structure) mukaisesti. Jokaisen verkkosivuston sivun (kuten etusivu ja ammattiryhmän sivu) yhteyteen kuuluu automaattisesti keskustelusivu, joka mahdollistaa spekuloinnin sekä mielipiteiden vaihdon.

### Tehtävät, muistilistat ja yhteydet

Ammattiryhmäkohtaiset prosessit koostuvat tehtävistä ja niihin liittyvistä tarkistuslistoista ja yhteyksistä. Tehtävillä on valmiiksi määritelty tarkistuslista johon on tallennettu kunkin tehtävän kannalta oleelliset huomioon otettavat asiat sekä tehtävän yhteydet muihin ammattiryhmiin tai asiantuntijaryhmiin. Verkkosivuston dynaamiseen luonteeseen kuuluu



## VERKKOSIVUSTON KÄYTTÄMINEN

<http://www.expowiki.fi>

### Verkkosivuston lukeminen

Verkkosivustolla liikkuminen on yksinkertaista. Etusivulla on linkit ammattiryhmien omille sivuille ja osa ajankohtaisista asioista on esillä suoraan etusivulla. Halutessa voi myös käyttää haku -toimintoa (sivun vasemmassa laidassa), jolla pystyy hakemaan aihetta vapaasti hakusanalla koko verkkosivustolta. Näyttelyprosessin kuvausta laadittaessa on pyritty käyttämään tehtävien ja muistilistojen yhteydessä selkeää ja yhtenäistä terminologiaa. Esimerkiksi hakusanalla kuljetukset, tulisi löytää kaikki näyttelyprosessin tehtävät, jotka liittyvät suoraan teosten kuljetuksiin. Kaikkien sivujen sisällöstä voidaan keskustella kyseisen sivun keskustelusivulla.

### Muokkaaminen

Uuden näyttelyprojektin alkaessa perustetaan aina uusi verkkosivusto, jonka pohjana näyttelyprosessin kuvaus toimii. Tämän jälkeen verkkosivuston rakennetta muokataan tarpeen vaatiessa kyseisen näyttelyn tarpeita ajatellen, sekä kirjataan sivustolle näyttelyn perustiedot ja määritellään sivustolle rekisteröityvät käyttäjät.

Kuva 11. ExpoWikin -verkkosivuston sivujen muokkauseditori



Kaikki ExpoWikin käyttäjät voivat periaatteessa muokata haluamansa sivun sisältöä. Sivun muokkaus tapahtuu yksinkertaisia merkintätapoja käyttäen muokkauseditorissa, joka aukeaa painamalla välilehteä muokkaa, jolloin esillä oleva sivu tulee muokattavaksi. Sivun muokkaamisen jälkeen painetaan “Tallenna sivu”-painiketta. Sivua voi myös esikatsella ennen tallentamista “Esikatsel”-painikkeella. “Yhteenvedo”-kenttään laitetaan lyhyt kuvaus tehdyistä muutoksista. Se tulee näkymään “Tuoreet muutokset”-sivulla. Muokkauseditorin muotoilupainikkeet luovat automaattisesti muotoilukoodit editorissa näkyvään tekstiin.

Wiki-julkaisujärjestelmä ymmärtää myös HTML-koodia, mutta sen käyttöä kannattaa välttää ja käyttää wiki-julkaisujärjestelmän omaa muotoilua. Jos tallennettava sivu on jo kirjoittanut HTML-muodossa, sen voi helposti muuntaa MediaWikin Wiki-muotoon erillisellä konvertointityökalulla.

### Sivujen muokkaamisessa tarvittavat koodit

Usein voi olla näppärää kopioida teksti ensin johonkin tekstieditoriin, muokata sitä siellä ja lopuksi kopioida teksti takaisin nähdäkseen, millaiselta sivu näyttää. Tällä tavoin voi myös pitää paikallista kopiota sivusta ja tehdä muutoksia ilman yhteyttä verkkosivuston tietokantaan.

Oheisessa taulukossa on yleisimpiä sivujen muokkauksessa käytettyjä koodeja:

Muotoiltu teksti	Kirjoitettu koodi
<b><i>Otsikko 1</i></b>	<code>== otsikko 1 ==</code>
<b>Otsikko 2</b>	<code>=== Otsikko 2 ===</code>
Otsikko 3	<code>==== Otsikko 3 ====</code>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listoja voi tehdä helposti:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• jokainen rivi aloitetaan tähdellä</li> <li>• useampi tähti tarkoittaa syvempää tasoa</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Listoja voi tehdä helposti:               <ul style="list-style-type: none"> <li>** jokainen rivi aloitetaan tähdellä</li> <li>** useampi tähti tarkoittaa syvempää tasoa</li> </ul> </li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numeroiduilla listoilla voi               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. myös tehdä listoja,</li> <li>2. joita on helppo seurata</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li># Numeroiduilla listoilla voi</li> <li>## myös tehdä listoja,</li> <li>## joita on helppo seurata.</li> </ul>

Lähde: <http://www.meta.wikimedia.org>

### **Linkittäminen**

Verkkosivuston sisäisten linkkien lisäämiseksi on luotu käsite wikinimi. Kaikki sivujen nimet ovat wikinimiä, ja pelkästään kirjoittamalla ehdot täyttävät merkkijonon minkä tahansa sivun tekstiin luot linkin sen nimi- seen sivuun. Wikinimi luodaan lisäämällä halutun sanan molemmille puolille kaksi hakasulkumerkkiä, esimerkiksi [[Wikinimi]]. Tallennettua linkki näkyy näytössä alleviivattuna joko punaisella tai sinisellä. (punaisella alleviivatun wikinimen osoittamaa sivua ei ole vielä luotu ja sinisellä alleviivattu vie jo luodulle sivulle.) Klikkaamalla punaista linkkiä, pääset sivuun (muokkauseditoriin) jossa kyseisen sivun sisällön voi luoda. Eli helpoin tapa luoda uusi sivu on kirjoittaa wikinimi linkki jollekin sivulle ja sen jälkeen klikata linkkiä ja kirjoittaa sivun sisältö.

### **Sivujen nimeäminen**

Sivut liittyvät usein joko etusivuun tai ammattiryhmään tai johonkin tehtävään. Sivun nimessä (wikinimi) täytyy eritellä mihin aihealueeseen sivu kuuluu. Tämän voi tehdä antamalla sivun nimeksi esimerkiksi:

Markkinointi:kokousaikataulu (esim. markkinoinnin oma kokous- aikataulu)

Projektiryhmä:pöytäkirja 01.12.2006 (esim. projektiryhmän 1.12.2006 olleen kokouksen pöytäkirja)

Linkkien teksti ei kuitenkaan tarvitse olla sama kuin sivun nimi (wikinimi), vaan linkkejä voi luoda myös muilla teksteillä kirjoittamalla tuplahaka- suluissa ensin wikinimi ja sitten linkkiteksti.

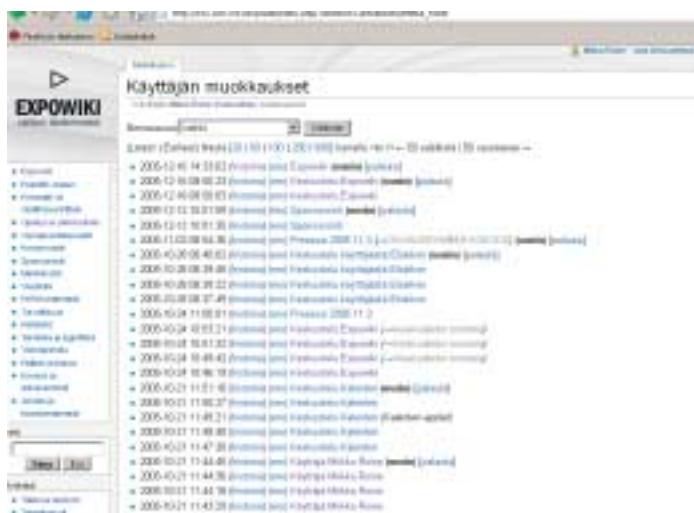
### **Keskustelusivu**

Kuten aiemmin tuli jo esille, keskustelusivu on yksi verkkosivuston ominai- suuksista. Tällä sivulla käyttäjät voivat vaihtaa mielipiteitään sivuista ja keskustella sivujen aiheista. Keskustelusivulle pääsee painamalla otsikon päällä olevaa toista välilehteä, joka johtaa kyseisen sivun omalle keskustelusivulle. Keskustelu toimii miniavaruudessa Keskustelu:sivun nimi (eli wikinimi), näin voidaan myös käyttää muokkauksessa suoraa linkkiä halutulle keskustelusivulle. Uuden keskustelun voi aloittaa välilehdestä +, jolloin kirjoitetaan aiheen uusi otsikko ja omat mielipiteet. Keskustelusivun omat kommentit on aina allekirjoitettava. Allekirjoitus tapahtuu kirjoitta- malla tekstin loppuun —~~~~ tai painamalla sivun yllä näkyvistä pikanäppäimistä allekirjoitusta.

## Sivuhistoria

Täydellinen käyttäjäkohtainen sivuhistoria on yksi verkkosivuston hienoimmista ominaisuuksista. Kaikki sivustolle tehtävät muutokset ovat kumottavissa ja palaaminen aikaisempaan versioon on helppoa. Sivujen muutoshistoria on selattavissa palautettavissa myös käyttäjäkohtaisesti.

Kuva 12. ExpoWikin käyttäjäkohtainen sivuhistoria



Nykyisen sivun korvaaminen vanhemmalla tapahtuu valitsemalla historia-välilehdeltä haluamasi vanhempi versio painamalla päivämäärää. Sivun aikaisemman version auetessa painetaan muokkaa-välilehteä. Tämän jälkeen kirjoitetaan yhteenvedon palautus ja painetaan Tallenna sivu -valintaa.

## KÄYTTÄJÄTASOT

Näyttelytoiminnan prosessinkuvaus -projektin yhteydessä kerätty materiaali toimii verkkosivuston "pohjana", jonka päälle käyttäjät voivat kirjata näyttelykohtaisia tietoja ja yhteyksiä. Sivusto on suunniteltu palvelemaan Näyttelyprosessiin tutustuvaa, sitä toteuttavaa ja ohjaavaa museoalan ammattilaista tai opiskelijaa.

### Näyttelytoiminnan prosessikuvaukseen tutustuva käyttäjä

Verkkosivusto toimii tiedonlähteenä ja näyttelytoiminnan kokonaisuuden hahmottajana. Käyttäjä voi tutustua näyttelyprosessin kulkuun toimintokaavioita, tehtäviä ja tehtäväkohtaisia muistilistoja tarkastelemalla.



Prosessinkuvaukseen tutustuvan käyttäjän ei tarvitse kirjautua sivustolle sisään päästäkseen käsiksi kaikkeen sinne tallennettuun informaatioon. Käyttäjä ei voi tehdä prosessinkuvaukseen muutoksia tai lisäyksiä ilman yhteydenottoa verkkosivuston ylläpitäjään.

#### **Näyttelytoiminnan prosessia toteuttava käyttäjä**

Verkkosivusto toimii käyttäjälle ensisijaisesti luontevana ja päivittäisenä työkaluna. Uuden näyttelyprojektin syntyessä perustetaan kyseisen projektin “oma sivustotaso”, johon syötetään kyseisen näyttelyn perustiedot, kuten avajaispäivät, avainhenkilöiden nimet ja tehtävien resurssitiedot. Näyttelyprojektin edetessä sivustolle tallennetaan kaikki siihen liittyvä sähköinen materiaali (kuten muistiot ja pöytäkirjat) ja sivustosta muodostuu luonteva väline tarkistaa niin näyttelyprosessin perustietoja kuin projektikohtaisia ajan tasalla olevia tietoja.

Näyttelyprosessia toteuttava käyttäjä kirjautuu verkkosivustolle sisään, jolloin hänen oman käyttäjäprofiilinsa mukaiset asetukset ovat voimassa. Käyttäjä voi tehdä sivustolle muokkauksia sekä lisäyksiä vapaasti, kuitenkin muuttamatta näyttelyprosessin peruskuvausta, joka toimii verkkosivuston pohjana.

#### **Näyttelyprosessin ohjausta toteuttava/tarkasteleva käyttäjä**

Verkkosivusto toimii näyttelyprojektin kokonaisuuden hahmottajana ja projektin kulun seurannan työvälineenä. Käyttäjä tuntee prosessinkuvauksen hyvin ja tunnistaa sen avulla siinä olevat kriittiset tarkistuspisteet. Projektin ohjauksen kuvauksen avulla pystytään ennakoimaan ja reagoimaan nopeasti projektin menestystä uhkaaviin riskitekijöihin, kuten tehtävien myöhästymiseen ja tarvittavien yhteyksien puuttumiseen.

Käyttäjä kirjautuu sivustolle samoin kuin prosessia toteuttava käyttäjä (edellinen) ja omaa yhtäläiset oikeudet muokata verkkosivustoa.

#### **Byrokraatti ja ylläpitäjä**

Nimensä mukaisesti Byrokraatti ja Ylläpitäjä ylläpitää tietokantaa joka määrittelee sivuston pohjarakenteen. Kun ylläpitäjä muuttaa pohjarakennetta, tulevat sivustorakenteen muutokset voimaan kaikissa uusissa näyttelyprojekteissa. Myös jokaisella näyttelyprojektilla on oma ennalta määriteltä ylläpitäjä. Ylläpitäjä seuraa myös MediaWiki -julkaisujärjestelmän yleistä kehitystä ja ehdottaa kehitysajatuksia ExpoWiki -järjestelmään tarpeen vaatiessa.

# Saavutettavuuden edistäminen osana näyttelytoimintaa

SARI SALOVAARA

Hyvä saavutettavuus kertoo erilaisten yleisöjen tarpeiden huomioimisesta ja kohteen tarjonnan helposta lähestyttävyydestä. Saavutettavuus on yhdenvertaisuuden edistämistä. Se merkitsee kohteen helppoa lähestyttävyyttä kaikenlaisille ihmisille, ei esimerkiksi pelkästään vammaisten tai toimimisesteisten ihmisten näkökulmasta. Kehyksen ylläpitämä Kulttuuria kaikille -palvelu tarjoaa aiheesta tietoa sivustolla [www.kulttuuriakaikille.fi](http://www.kulttuuriakaikille.fi).

Näyttelyprosessin kuvauksessa saavutettavuus on pyritty ottamaan huomioon näyttelyn toteuttamisen eri vaiheissa ja eri ammattiryhmien työssä. Oheiseen kaavioon on sijoitettu näyttelyn toteuttamiseen liittyviä henkilöstöryhmiä eri saavutettavuuden osa-alueille sen mukaisesti, mitkä osa-alueista erityisesti koskettavat työnkuvaa. Kaaviossa mainitaan myös kohdeyleisöjä. Kaavioon kirjatut asiat ovat esimerkkejä eri alueilta ja kaavion on tarkoitus toimia ajattelun jäsennyksenä ja kokonaisvaltaisen tarkastelun apuna. Saavutettavuuteen liittyviä asioita on lisäksi kirjattu myös verkkotyökalun tapahtumakohtaisiin muistilistoihin.

Kaavion lähtökohtana ovat olleet Iso-Britannian Museums & Galleries -neuvoston (nyk. Museums, Libraries and Archives Council) tarjoamat määritelmät saavutettavuuden osatekijöistä.

## Saavutettavuuden osa-alueet

**Asenteellinen saavutettavuus** on avainasemassa, koska sillä voitetaan monia muita esteitä. Toimintojen suunnittelijoiden, rahoittajien ja toteuttajien valveutuneisuus ja kaikki potentiaaliset käyttäjäryhmät huomioiva asenne johtavat saavutettavuutta lisääviin tuloksiin.

**Fyysinen saavutettavuus** tarkoittaa tasaisia kulkureittejä, riittävän suuria hissejä, liikkumisesteisille soveltuvia wc-tiloja, vastaanottotiskien matalia osia, ripustusten ja tekstien sijoittelua niin, että myös matalalta näkee, pyörätuolipaikkoja katsomoissa ja näyttöpäätteiden äärellä, tuoleja ja levähdyspaikkoja yleisötiloissa, esteetöntä hätäuloskäyntiä jne.

**Saavutettavuus eri aistien avulla** tarkoittaa paitsi näkövammaisten, huonokuuloisten, kuurojen ja viittomakielisten ihmisten palvelemista,

myös sen huomioimista, että kaikki ihmiset hyötyvät monipuolisista aistimismahdollisuuksista, kuten mahdollisuudesta koskettaa museo-esinettä tai sen kopiota. Selkeät kulkuopasteet ja isokokoiset, taustastaan erottuvat tekstit auttavat kaikkia. Kuvallisten merkkien, esimerkiksi piktogrammien, käyttö kulkuopasteissa tarjoaa lisäinformaatiota monille. Tekstitykset elokuvissa ja videoissa, kohokartat, reliefikuvat ja sovelletut opastukset tarjoavat informaatiota vaihtoehtoisissa muodoissa. Tiedon välittymistä ei ole hyvä jättää pelkästään joko äänen tai visuaalisen viestin varaan, vaan niitä on voitava käyttää vaihtoehtoisesti tai yhtäaikaisesti. Teknisiä apuvälineitä, kuten induktiosilmukoita, tulee olla tarjolla. Myös kuvailu- ja kirjoitustulkkaukset, tulkkaukset kuurosokeille, viittomakieliset palvelut sekä viittomakielen ja viitotun suomen tulkkaukset tekevät tarjontaa saavutettavaksi.

**Tiedollista saavutettavuutta** on kaikki ymmärtämisen helpottaminen. Seinäteksteissä ja esitteissä tulee tavoitella mahdollisimman selkeää informaation tarjoamista. Selkokielen periaatteiden käyttäminen helpottaa lukijaa. Tämän lisäksi voidaan tarjota syventävää tietoa siitä kiinnostuneille. Kuvitus sekä mahdollisuus kokeilla ja koskettaa tukevat kielen ymmärtämiseen perustuvaa informaatiota.

**Tiedottamisen saavutettavuus** tarkoittaa esitteiden visuaalista ja kielellistä selkeyttä, saavutettavia verkkosivuja, tiedottamista eri kielillä (mm. viittomakielellä), kohdistettua mainontaa yms. Myös kulttuuripalvelun saavutettavuudesta ja esteettömyydestä tulee tiedottaa. Esimerkiksi liikkumisesteettömyydestä voidaan kertoa pyörätuolisymbolin avulla.

**Taloudellista saavutettavuutta** ovat esimerkiksi porrastetut lippujen tai osallistumisen hinnat tai tietyt ajankohdat, jolloin hinnat ovat alennettuja tai osallistuminen ilmaista. Myös vammaisen henkilön avustajan maksuton sisäänpääsy tukee taloudellista saavutettavuutta. Lisäksi oheispalvelut, kuten kahvila ja kauppa, voivat pitää tarjolla myös edullisia tuotteita.

**Sosiaalinen ja kulttuurinen saavutettavuus** liittyy toiminnan sisältöihin: siihen, että kurssit, esitykset, tapahtumat, näyttelyt ja kokoelmat heijastelevat koko väestöä ja valittujen kohderyhmien kiinnostuksen kohteita. Tällä viitataan valta- ja vähemmistökulttuurien suhteisiin, lisääntyvään monikulttuurisuuteen ja eri yhteiskuntaryhmien taustojen erilaisuuteen. Esimerkiksi museoiden tulisi toimia kaikkien kansanosien “muistina”.

**Päätöksenteon saavutettavuus** on yhteydessä päätöksentekoprosessien avoimuuteen ja läpinäkyvyyteen. Päätöksenteon saavutettavuutta organisaation sisällä on esimerkiksi se, että kaikilla henkilökuntaan kuuluvilla on mahdollisuus vaikuttaa päätöksiin ja kaikkien asiantuntemus huomioi-

daan. Hyvään saavutettavuuteen liittyy myös ulkopuolisten asianosaisten kuuleminen. Tätä on esimerkiksi palvelujen käyttäjiltä saadun palautteen asiallinen käsittely ja toivottujen uudistusten toteuttaminen sekä se, että tehtyjen päätösten perustelut ovat avoimesti kaikkien saatavilla.

Jotta saavutettavuuden parantamisessa todella voidaan edistyä, saavutettavuuskysymyksistä tulee tehdä kirjallinen toimintasuunnitelma. Saavutettavuuden täytyy myös näkyä kulttuuritoimijoiden ja taidelaitosten omissa toiminta- ja taloussuunnitelmissa. Parannusten toteuttamisen aikataulus on tärkeää, samoin vastuuhenkilöiden nimeäminen. Henkilökunnan kouluttautuminen ja aktiivisten kontaktien ylläpitäminen sidosryhmiin on välttämätöntä.

<p>SAAVUTETTAVUUDEN OSA-ALUEITA MUSEOTYÖSSÄ Yksikkö tai toimenkuva</p>	<p>ESIMERKKIKYSEMYKSIÄ</p>	<p>VINKKEJÄ</p>	<p>KOHDEYLEISÖJÄ</p>
<p><b>Fyysinen saavutettavuus</b> Konsepti- ja sisältösuunnittelu Konservointi Yleisöpalvelu Vieraat ja tilaisuudet Tekniikka Kiinteistö ja turvallisuus</p>	<p>Tarjoammeko pysäköintipaikkoja, entä onko sisäänkäynnin lähellä invapysäköintipaikka? Onko museorakennuksemme fyysisesti saavutettavissa / esteetön? Miten hätätilanteessa hoidetaan liikuntaesteisten ihmisten poistuminen?</p>	<p>-luiskien, käsijohdeiden ja hissien asentaminen -eri korkeisten istuimien sijoittelu -palvelutiskit, näyttöpäätteet ja vitriinit helposti lähestyttäviksi, myös pyörätuolista</p>	<p>ikäntyneet liikuntaesteiset lastenrattaiden kanssa liikkuvat kaikki</p>
<p><b>Saavutettavuus eri aistien avulla</b> Konsepti- ja sisältösuunnittelu Peda Konservointi Viestintä www Vieraat ja tilaisuudet Kuvaus ja dokumentointi Tekniikka</p>	<p>Annettaanko museossamme moniaistisia mahdollisuuksia tutustua tarjontaan? Voivatko heikosti näkevät tai kuulevat ihmiset hyödyntää näyttelyitämme, tapahtumiamme ja muita palvelujamme?</p>	<p>-tarjoo koskeltavissa olevia, kuunneltavia, haisteltavia jne. näyttelyesineitä -tarjoo kohderyhmän mukaisia opastuksia ja esim. tekstiä audiovisuaalinen materiaali -valaistus yli 150 luxia siellä missä mahdollista</p>	<p>ikäntyneet heikkonäköiset ja -kuuloiset oppimisesteiset kaikki</p>
<p><b>Tiedollinen saavutettavuus</b> Peda Konservointi Markkinointi Kuvaus ja dokumentointi Yleisöpalvelu www Arkisto ja Kirjasto</p>	<p>Saako näyttelyistämme irti elämyksiä ja tietoa vaikka kävijän taustatietämys aiheesta olisi vähäinen? Huomioidaanko yksilölliset oppimistyylit? Onko oppimisesteiset huomioitu?</p>	<p>-konsultoi ja ota mukaan uusia kävijäryhmiä kun suunnittelet näyttelyitä -tee kävijätutkimusta siitä kuinka eri yleisöt ymmärtävät näyttelyiden sisältöä</p>	<p>eri kielillä kommunikoiivat ikäntyneet heikkonäköiset ja -kuuloiset oppimisesteiset kaikki</p>

<p><b>Tiedotuksen saavutettavuus</b>  Markkinointi  Viestintä  www</p>	<p>Tavoittaako tiedotuksemme tehokkaasti eri kävijäryhmiä?  Viestitämmekö vaihtoehtoisilla tavoilla?</p>	<p>-kehittää uusia saavutettavissa olevia markkinointi- ja kommunikointikeinoja  -tee tiedotusmateriaalia eri kohderyhmille  -tarkista www-sivujen saavutettavuus</p>	<p>Heikkonäköiset ja -kuuloiset eri osa- ja alakulttuurien edustajat  ei-kävijät</p>
<p><b>Kulttuurinen ja sosiaalinen saavutettavuus</b>  Konsepti- ja sisältösuunnittelu  www  Vieraat ja tilaisuudet</p>	<p>Heijastavatko kokoelmamme, näyttelymme ja tapahtumamme erilaisien kohderyhmien kiinnostuksen kohteita ja elämänkokemuksia?  Huomaammeko millaisen identiteetin kautta, kenen näkökulmasta ja kenelle teemme museotyötä?</p>	<p>-sälilytä kokoelmien hankkimiseen uusia näkökulmia  -esitä vanhoja kokoelmia uusista näkökulmista  -kehittä yhteisiä projekteja kävijöiden kanssa</p>	<p>eri osa- ja alakulttuurien edustajat  helposti syrjäytyvät vähemmistöt  ei-kävijät</p>
<p><b>Taloudellinen saavutettavuus</b>  Hallinto ja talous  Markkinointi  Arkisto ja kirjasto</p>	<p>Onko pääsymaksuja porrastettu?  Onko ilmaistapahtumia?  Onko kaupassamme ja kahvilassamme myytävänä tuotteita, joihin esim. perheillä on varaa?</p>	<p>-tarjoo ilmainen sisäänpääsy ajoittain ja ilmoittele siitä laajasti  -vammaisen ihmisen avustaja sisään maksutta  -vie museo ihmisten luo erilaisiin yhteisöihin  -tarjoo ilmaista kuljetusta</p>	<p>pienituloiset  ei-kävijät, mutta mahdolliset yleisöt  lapsiperheet</p>
<p><b>Päätöksenteon saavutettavuus</b>  Konsepti- ja sisältösuunnittelu  Hallinto ja talous  Markkinointi</p>	<p>Konsulttoiko museomme mahdollisia eri kävijäryhmiä ja arvostetaanko ulkopuolisten asiansaisten panosta? Johtaako saatu palaute uudistuksiin?  Millainen on organisaatiomme päätöksentekoprosessi?</p>	<p>-varmistu saadun palautteen asiallisesta käsittelystä  -perusta neuvoo-antava saavutettavuustukiryhmä  -tarkista päätöksentekoprosessien läpinäkyvyys ja demokraattisuus</p>	<p>kaikki, sekä työntekijät että yleisöt kansalaisina</p>

<p><b>Asenteellinen saavutettavuus</b>  Viestintä  Peda  Yleisöpalvelu  Arkisto ja kirjasto  Kuvaus ja dokumentointi  Vieraat ja tilaisuudet</p>	<p>Toivottaako museoympäristömmme uudet tai erilaiset kävijät terve-  tulleeiksi?  Onko henkilökunnalla avoin asenne erilaisuuteen?</p>	<p>-kouluta henkilökuntaa  -järjestä tapahtumia yms.  toimintaa tavoittaaksesi uusia kävijäryhmiä ja rakentaaksesi luottamusta heihin</p>	<p>kaikki edellämainitut</p>
--	---	---	------------------------------

