

Opastusprosessi 1

Valmistautuminen

Torsti Salonen
20.3.2017

Oppaan työ

- Oppaan työ on itsenäistä ammatinharjoitusta.
- Yritysmuodon valinta on vapaa.
- Yleisimmin toimitaan ilman työsopimusta toimeksiannolla sivutoimisena ammatinharjoittajana/yrittäjänä.
- Yhtiömuoto on mahdollinen, mutta byrokraattisempi.
- Normaalisti ei päätyönantajalleen tule tehdä samanaikaisesti työtä myös yrittäjänä.

Oppaan työ

- Haetaan Y-tunnus henkilöyrittäjänä

<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yeh/perustaminen.html>

- Ilmoittaudutaan ennakkoperintärekisteriin

[https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Ennakkoperintarekisteri/Ennakkoperintarekisteriin_hakeutuminen\(9397\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Ennakkoperintarekisteri/Ennakkoperintarekisteriin_hakeutuminen(9397))

- Arvioi tulosi alakanttiin, ettet joudu maksamaan liikaa ennakkoveroa, jälkikäteen voi aina maksaa lisää veroa.

- Opastyön palkka verotetaan normaalina henkilökohtaisena tulonasi.

- Erillistä tiliä ja kirjanpitoa ei välttämättä tarvita.

Oppaan työ

- Arvonlisäverovelvolliseksi ei tarvitse ilmoittautua, jos liikevaihto on alle 10 000 € vuodessa.
- Jos liikevaihto ylittää 10 000 € vuodessa:
- Pelkän opastuksen alv on 0 %. AlvL § 45
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501#a1501-1993>
- Jos oppaan työhön sisältyy muuta, kuten kohteiden varauksia tms. alv on 24 %.

Oppaan työ

- Vaihtoehtoinen tapa on käyttää osuuskuntaperusteista laskutuspalvelua.
- Esim. ukko.fi eezy.fi toimipiste.fi
- Laskuttaa, hoitaa viralliset velvoitteet ja perii niistä korvauksen.
- Opastoiminta on harvoin niin laajaa, että siitä tulee päätoimi eikä se vaadi pääomia tai investointeja.

Työtehtävän saaminen

- Miten saan opastustehtäviä?
- 1. Odotan toimeksiantoa.
 - Matkailupalvelukeskukselta tulee kysely sähköpostitse tai puhelimitse.
 - Matkanjärjestäjä tiedustelee suoraan oppaalta (matkoja järjestävä yritys, bussiyhtiö tms.)
 - Ryhmä ottaa suoraan yhteyttä oppaaseen.
 - Vastattava mahdollisimman nopeasti, yleensä saman päivän aikana.
 - Oppaiden yhteystiedot ovat Lohjan Oppaat ry:n sivuilla.

- 2. Hankin opastustehtäviä
 - Opaspalvelujen markkinointi eri kanavien kautta: www-sivut, sosiaalinen media, suorat yhteydenotot asiakkaisiin.
 - Palvelujen/retkien tuotteistaminen: valmiiden ohjelmien suunnittelu ja markkinointi.
 - Verkostoituminen muiden matkailijoille palveluja tuottavien kanssa.
 - Esimerkkejä:
 - <http://guidematti.fi/etusivu.htm>
 - <http://heidisain.fi/fi/>
 - <http://www.kartanomatkat.fi/>
 - Viking Line/Saari Tours Längs Kungsvägen

Opastuksen hinnoittelu

- Suomen Opasliiton / Lohjan oppaiden palkkiosuositus

<http://lohjanoppaat.nettisivu.org/esimerkkisivu-2/opastuspalkkiomme-2012/>

- Opas on hinnoittelussaan vapaa, mutta toivomus on, että lohjalaiset oppaat noudattaisivat suositusta.
- Suositushinta sisältää kaikki sosiaalikulut.
- Muulla kuin oppaan äidinkielellä tapahtuvan opastuksen palkkio on 25 % korkeampi.

Opastuksen hinnoittelu

- Varsinaisen palkkion lisäksi opas laskuttaa matkakulut opastuskohteeseen tai opastuksen aloituspaikkaan ja sieltä takaisin.
- Jos julkinen yhteys on olemassa, laskutuksen mukaan, muuten omalla kulkuneuvolla.
- Oppaan laskuttama kokonaissumma on oltava maksajan tiedossa opastusta sovittaessa.
- Matkailupalvelukeskus ilmoittaa tilaajalle palkkiosuosituksen mukaisen summan.

Opastuksen suunnittelu

- Opastuksen aihe, reitti ja aikataulu saadaan yleensä tilauksen yhteydessä.
- Tarkasta, onko suunnitelma oppaan näkökulmasta toimiva aikataulujen ja ajoreittien osalta.
- Joskus tilaaja pyytää oppaan mielipidettä suunnitelman toimivuudesta.
- Kiinnitä erityisesti huomiota ajo- ja siirtymäaikoihin kohteissa.

Opastuksen suunnittelu

- Toisinaan opas joutuu suunnittelemaan reitin ja aikataulun itsenäisesti.
- Otettava huomioon seuraavat näkökohdat:
 - Ryhmän toiveet: kohteet ja ruokailut.
 - Ajoajat ja pysähdysajat.
 - Reitin ajettavuus käytössä olevalla kulkuneuvolla.
 - Mahdolliset liikuntaesteiset.
 - WC-käyntimahdollisuudet.

Opastuksen suunnittelu

- Reitin suunnittelu ja ajoittaminen esim. Google mapsin avulla.
- Lisää sen ilmoittamiin ajoaikoihin n. 10 %.
- Kohteiden ja ruokailujen varaus.
 - Henkilömäärä ja hinnat
 - Mahdolliset kohdeopastukset ja niiden hinnat.
 - Ruokailujen sisältö, erikoisruokavaliot.
 - Milloin tarvitaan vahvistukset.
 - Varmista vielä n. viikko ennen ryhmän tuloa.

Opastuksen suunnittelu

- Laadi yhteenveto suunnitelmasta:
 - Aikataulu ja kohteet.
 - Kokonaisajomatka.
 - Kaikki kustannukset eriteltyinä.
- Ilmoita suunnitelma ryhmän hyväksyttäväksi.
- Sovi, kuinka kulkuneuvo varataan.
- Tee ryhmän mahdollisesti toivomat muutokset.

Valmistautuminen - ryhmä

- Ennakkotiedot ryhmästä
 - Mistä ryhmä saapuu: kotipaikka, onko ajettu pitkään ennen Lohjalle tuloa?
 - Ryhmän aikataulu.
 - Ryhmän tausta: ammattiala, ikärakenne, sukupuolijakautuma
 - Selvitä, onko ryhmällä erityisiä toivomuksia.
 - Päättele ryhmän kiinnostuksen kohteet ja suunnittele opastuksen sisältö sen mukaisesti.

Valmistautuminen - tiedot

- Omien tietojen tarkistaminen
 - Kertaa tiedot ja käy opastus mielessäsi lävitse, jotta tunnistat osaamisesi.
 - Onko ajankohtaisia asioita, jotka sinun pitää päivittää?
 - Onko tulossa uutta, josta ryhmälle on hyvä tiedottaa?
 - Varmista vieraskielisen ryhmän termit.

Valmistautuminen - ryhmä

- Ulkomaalaisten opastamisessa huomattavaa:
 - Opastukseen on sisällytettävä tietoja suomalaisesta kulttuurista.
 - Ryhmän jäsenillä ei yleensä ole tuntemusta Suomen historiasta ja yhteiskunnasta.
 - Oppaan on taustoitettava asioita, jolloin kohdetietoja on karsittava.
 - Tulkin kautta opastettaessa asiat on karsittava **alle** puoleen normaalista.

Valmistautuminen - aloitus

- Siisti pukeutuminen ja ulkoasu.
 - Opasmerkkiä käytetään **vain** opastettaessa.
- Muista, että ryhmä on työnantajasi.
- Suunnittele opastusreitti ryhmän toiveiden, tilanteen ja aikataulun mukaisesti, mutta ole tarvittaessa valmis muuttamaan sitä.
 - Ota huomioon muut samanaikaiset tapahtumat ja ryhmät, tietyöt tms.
 - Ota huomioon säätila.