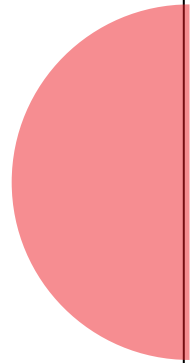




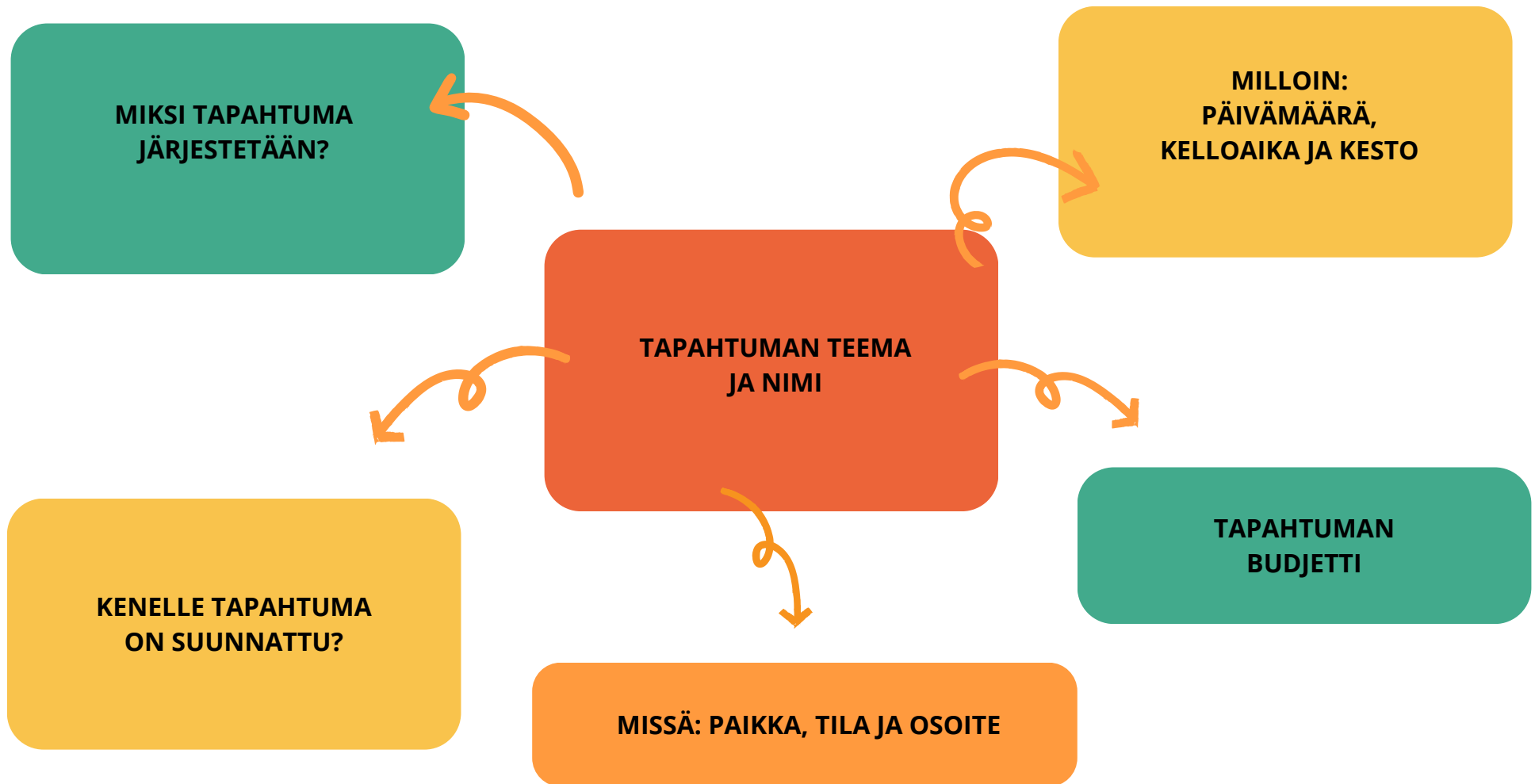
TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN



SISÄLTÖ

1. Tapahtuman ideointi ja suunnittelu	02
2. Tapahtuman kulku	03
3. Tapahtumapaikka	04
4. Tapahtuman lupa-asiat	05
5. Markkinointi ja viestintä	06
6. Tapahtuman tarkastuslista	07

1.TAPAHTUMAN IDEOINTI JA SUUNNITTELU



2.TAPAHTUMAN KULKU

TYÖNJAKO

- Kuka vastaa mistäkin ja kuka tekee mitäkin. Jaetaan tapahtuman vastualueet.

AIKATAULUTUS

- Mihin mennessä mikäkin asia täytyy olla hoidettu ja valmiina. Aikataulutuksessa otettava huomioon mahdolliset itsestäsi riippumattomat viivästykset.

YHTEISTYÖKUMPPANIT

- Keitä on tapahtuman yhteistyökumppanit?

OHJELMA

- Mitä ohjelmaa tapahtumassa on ja kuinka paljon budjettia tarvitaan ohjelmaan?

BUDJETTI

- Tapahtuman budjetti, johon on mahdollisimman tarkkaan kirjattu menot ja tulot, yhteistyökumppaneiden hankinta ja mahdolliset apurahat ja muut avustukset.



3. TAPAHTUMAPAIKKA

TARJOILUT

- Mitä ruokaa tapahtumassa halutaan myydä?

TURVALLISUUS

- poistumistiet (esteettömyys, riittävyys, havaittavuus)
- alkusammutuskalusto (soveltuvuus, määrä, sijoittelu, havaittavuus)
- pelastuslaitoksen toimintaedellytykset (riittävät pelastustie, opastus)
- rakenteet, sisusteet ja somisteet (sijoittelu, kestävyys, palamattomuus tai palosuojakäsitelty materiaali)
- vaaralliset aineet (nestekaasu, polttoaineet, avotuli, pyrotekniikka)

RAKENTAMINEN JA PURKU

- tapahtuma-alueen opastukset ja kyltit
- telttojen pystytyksessä huomioitava asianmukaiset painot ja turvallisuus
- purkaminen, alueen siivous, vuokra / lainakaluston palautus

TEKNIikka

- äänentoista ja valotekniikka
- sähköt ja tarvittava sähkömäärä, jatkojohdot, valaistus yms.



4. TAPAHTUMAN LUPA-ASIAT

LUVAT

- tapahtumailmoitus poliisille, sisältäen:
 - pelastussuunnitelma
 - aluekartta
 - vastuuvakuutus
 - teosto, mikäli tilaisuudessa soitetaan musiikkia
 - maankäyttölupa
- kadun sulkeminen - Lupa sulkemiseen haetaan poliisilta, kaupungin tulee puoltaa hakemusta
- elintarvikeilmoitus - Pienimmät toimijat, kuten yksityishenkilöiden tai harrastekerhojen vähäinen elintarvikkeiden tilapäinen myynti tai tarjoilu, on vapautettu ilmoitusvelvollisuudesta.

SOPIMUKSET

- mahdolliset sopimukset esiintyjien kanssa

VAKUUTUKSET

- vastuuvakuutus



5. TIEDOTTAMINEN JA MARKKINOINTI

PRINTTIMAINOSTUS

- julisteiden tilaaminen painosta levitykseen

TIEDOTTAMINEN

- lehdistötiedote
- lehti-ilmoitukset ja radiomainonta
- julisteet
- sosiaalinen media (facebook, instagram)
- menovinkit (ilmaispalstat)

MARKKINOINTI

- mieti kuinka parhaiten tavoittaisit tapahtuman kohderyhmän
- mainosten graafinen ilme
- markkinointimateriaalin valmistaminen



6. TAPAHTUMAPÄIVÄN TARKASTUSLISTA

TAPAHTUMAPÄIVÄN TSEKKAUSLISTA:

- Opasteet
- Turvallisuustarkastus
- Järjestyksenvalvonta ja vartiointi
- Ensiapu
- Rakenteet ja kalusteet - tarvittavat pöydät, tuolit yms. somistus
- Jätehuolto ja siivous
- Äänentoisto ja valotekniikka
- Sähkö - tarvittava sähkön määrä ja laatu (voimavirta) jatkojohdot, valaistus yms.
- WC – tilat

TAPAHTUMAN PURKAMINEN:

- purkaminen
- alueen siivous
- vuokra/ lainakaluston palautus -
- työryhmän purkupalaveri: missä onnistuttiin, missä olisi parannettavaa, järjestetäänkö tapahtuma uudelleen