



MATKATOIMIKUNTA / Matkojen suunnittelu / Eurajoen Eläkkeensaajat ry

Eurajoen Eläkkeensaajat ry valitsee järjestäytymiskokouksessa matkatoimikunnan seuraavalle vuodelle. Matkatoimikunnalla on oma taloudenhoitaja ja erillinen kirjanpito. Toimikunta valitsee keskuudestaan matkavastaavat, jotka suunnittelevat yhdistyksen jäsenille erilaisia matkoja yhteistyössä ja sopivat siitä, kuka toimii matkan vastuuhenkilönä. Tavoitteena on huomioida eri ikäiset jäsenet ja tarjota monipuolisia matkavaihtoehtoja. Jäsenille tehdään kyselyjä matkojen toiveista ja tarpeista. Matkatoimikunta laatii alustavan toimintasuunnitelman tulevan vuoden matkoista.

Matkat voivat olla esimerkiksi

- Teatteri- ja konserttimatkat
- Risteilyt
- Sokkomatkat
- Ruskamatkat
- Kylpylälomat kotimaassa ja ulkomailla
- Pienimuotoiset ulkomaanmatkat
- Uusien matkavaihtoehtojen kokeilu
- Kahden/kolmen yön kotimaan matkat

Suunnitteluprosessi

Teatteri- ja konserttimatkat

- Etsitään sopiva esitys ja paikkakunta.
- Selvitetään esityksen alkamisaika ja päättymisaika.
- Haetaan tiedot lipun hinnasta ja mahdollisista lisäpalveluista (esim. väliaikakahvit).

- Yhdistetäänkö ruokailu matkaan?
- Varataan kuljetus.

Kylpylälomat

- Pyydetään tarjoukset yhdeltä tai useammalta valmislomien järjestäjältä (esim. Aaro Mäkelä, Kaarimatkat)
- Selvitetään kuljetusvaihtoehdot.

Risteilyt

- Varataan risteilypaikat suoraan laivayhtiöltä (esim. ”Ystävänpäiväristeily) ja kuljetus liikennöitsijältä satamaan/takaisin
- Pyydetään tarjoukset eri risteilyjärjestäjiltä (esim. Matkapojat)
- Varmistetaan kuljetus.

Sokkomatka

- Toteutettu kesällä, kohde/kohteet mietitään hyvissä ajoin.
- Tarvittaessa voi pyytää apua paikalliselta matkailuinfolta (Visit).
- Varataan ruokailut ja kuljetus.

Matkojen kesto ja varaukset

- Matkoihin kuluva aika voidaan selvittää esim. Fonecasta tai Google Mapsista.
- Varmistetaan tarjousten ja varausten voimassaolo.
- Selvitetään kaikki matkoihin liittyvät kustannukset.

Hinnoittelu ja maksut

Kaikki varaukset kannattaa/pitäisi tehdä sähköisenä. Siten on hinnat ym. tiedot ”paperilla” eikä muistin varassa.

Hinnoittelu muodostuu seuraavista tekijöistä:

- Kuljetuksen hinta
- Ruokailut ja kahvitilaukset

- Lehti-ilmoituskulut
- Pääsymaksut/liput
- Opastusten hinta
- Mahdolliset yöpymiset

Maksut

- Selvitetään maksuaikataulu kohteiden kanssa.
- Ilmoitetaan laskutusosoitteet
- Tiedotetaan taloudenhoitajalle tulevista laskuista.

Kuljetus

- Kuljetuskustannukset selvitetään ja jaetaan 35:llä (/hlö kustannus).
- Tarjouskilpailu liikennöitsijöiden kesken voidaan järjestää parin vuoden välein. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan matkustajamäärä, matkakohde, aikataulu ja pysäkit.
- Ennen matkaa varmennetaan varauksen voimassaolo.

Ruokailu matkalla

- Mikäli kohde ei sisällä ruokailua, etsitään sopiva ruokapaikka.
- Varmistetaan esteettömyys ja kohtuuhintainen tarjonta.
- Ilmoitetaan ruokailijoiden määrä, erityisruokavaliot ja laskutustiedot.
- Lähempänä matkaa varmennetaan varauksen voimassaolo.
- Ruokailun jälkeen vahvistetaan ruokailijoiden määrä järjestäjälle.

Tiedottaminen

- Matkoista ilmoitetaan kotisivuilla, sähköpostilla ja Facebookissa.
- Ilmoitukset julkaistaan "Raumalaisessa", "Satakunnan viikossa" ja "Uutis Raumassa".

- Matkasta vastuussa oleva matkavastaava laatii ilmoituksen, joka sisältää kaikki matkaan liittyvät tiedot ja toimittaa sen yhdistyksen viestintävastaavalle. Hän jakaa tiedotteen lehtiin, kotisivulle ja Facebookiin sekä lähettää sähköpostiviestin niille jäsenille, joilla on jäsenrekisterissä s-postiosoite.
- Matkoista jaetaan tietoa myös kerhoissa.

Ilmoittautuminen

- Ilmoittautuminen alkaa, kun ilmoitukset on julkaistu.
- Matkat täytetään ilmoittautumisjärjestyksessä.
- Jäsenet ovat etusijalla
- Ilmoittautumisen yhteydessä kysytään allergiat, syntymäaika (risteilyt, ulkomaanmatkat), pysäkki mistä tulee jne.
- Ilmoittautumisia otetaan myös varapaikoille. Melkein aina tulee peruutuksia.
- Ilmoittautumisen yhteydessä kannattaa/pitää tallentaa ko. henkilön puhelinnumero. Tämä mahdollistaa yhteydenoton ennen matkaa/matkan aikana/matkan jälkeen.
- Toivotaan, että ilmoittautuneilla on kyseisen matkan matkavastaavan puhelinnumero tallennettuna omalle puhelimelle.

Muuta

- Matkavastaavat hoitavat oman matkansa maksuseurannan.
- Matkavastaavilla on katseluoikeus yhdistyksen matkatilille.
- Osallistujalista toimitetaan taloudenhoitajalle laskujen liitteeksi.
- Matka voidaan peruuttaa, jos riittävää osallistujamäärää ei saavuteta.