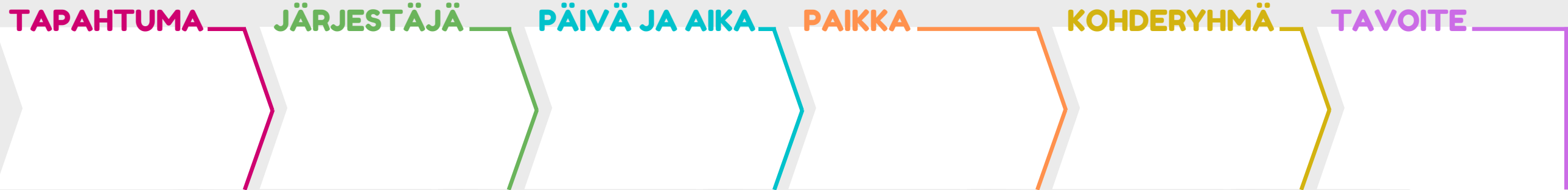


TAPAHTUMAN työkalu



MARKKINOI JA MAINOSTA!

1. Selkeä tapahtumakonsepti helpottaa markkinointia: "mitä, missä, milloin ja miksi sekä kenelle"
2. Jaa tietoa tapahtumasivuille: lehdet, kunnat, tapahtumakalenterit, kesälehdet, ym.
3. Someta suunnitelmallisesti: jaa tietoa laajasti, maksetut mainokset, eri somekanavat
4. Tee monipuoliset mainosmateriaalit: julisteet, tienvarsikyltit, flaijerit, jne.
5. Pyydä yhteistyökumppaneita jakamaan tietoa ja sitouta tapahtuman järjestelyihin
6. Lähetä lehdistötiedotteita: suunnitteluvaihe, ennakkotunnelmat ja tapahtuman jälkeen

AIKATAULU

Aikatauluta tapahtumaan liittyvät päivämäärät: luvat, kokoukset, mainonta ja markkinointi, ohjelman viilaus, yhteistyökumppaneiden etsintä, talkoolaisten etsintä, tiedotteet, palautteiden keruu, seuraava vuosi, jne.

TAMMIKUU	HELMIKUU	MAALISKUU	HUHTIKUU
ELOKUU	HEINÄKUU	KESÄKUU	TOUKOKUU
SYYSKUU	LOKAKUU	MARRASKUU	JOULUKUU

LUVAT JA ILMOITUKSET

- 6 kk Mittavan tapahtuman järjestäminen teialueella (ELY-keskus)
- 2 kk Anniskelulupahakemus (www.avi.fi)
- 30 vrk Elintarvikehuoneistoilmoitus (kunta)
- 30 vrk Meluilmoitus (kunnan ympäristösuojeluviranomainen)
- 14 vrk Pyrotekniikka (pelastuslaitos)/ammattimainen ilotulitusnäytös (poliisi)
- 14 vrk Tavara-arpajaislupa ja rahankeräyslupa (poliisi)
- 14 vrk Pelastussuunnitelma (paikallinen pelastusviranomainen)
- 5 vrk Yleisötilaisuuden järjestäminen (poliisi)
- 5 vrk Liikenteenohjaus (poliisi)
- 6 h Ulkona järjestettävä yleinen kokous (poliisi)
- Julkisesti esitetty musiikki (www.musiikkiluvat.fi)

VINKKILISTA

- Selkeä tapahtumakonsepti auttaa markkinoinnissa ja kohderyhmän tavoittamisessa
- Lasten huomioiminen ohjelmassa houkuttaa lapsiperheitä
- Miettikää ohjelman sisältö monipuoliseksi kohderyhmän mukaan
- Tarkistakaa tarvittavat luvat ja vakuutukset
- Ensiavun järjestäminen tarvittaessa
- Järjestäjätaho: selkeä tehtäväjako helpottaa talkoolaisia
- Etsikää sopivia yhteistyökumppaneita ja miettikää yhteistyölle hyvät perustelut
- Jätehuolto sekä sähkön ja veden saanti kannattaa suunnitella toimivaksi
- Ulkoilmatapahtumat: säähän varautuminen
- Muiden tapahtumien päällekkäisyys: etu vai haitta?
- Kaiken ikäiset mukaan järjestelyihin
- Ylijääneiden tuotteiden palautus kaupan kanssa (ruoka, alkoholijuomat, jne.)
- Muistakaa infota tapahtumakalentereihin ja kunnan tiedottajalle
- Hygieni- ja anniskelupassit kuntoon!
- Miten osallistumisen voisi "myydä" vapaaehtoisille, miksi kannattaa talkoilla?
- Sopikaa vaihtokaupoista yhteistyökumppaneiden kanssa: järjestysmiehiä heidän tapahtumaan, kahvion pito ja sen tuotot, yms.
- Älkää luovuttako yhden kokeilun jälkeen, kehittäkää toimintaa ensi vuodeksi!
- Laatikaa selkeä pohjakartta tapahtuma-alueesta
- Selkeät opasteet tapahtumaan tuleville sekä tapahtuma-alueelle
- Järjestysmiehet: ~100 henkeä = 1 järjestysmies (tarkista tapahtumakohtainen vaatimus)
- Kaikkea ei tarvitse tietää. Muistakaa kysyä apua ja jakaa vastuuta!
- Muistakaa olla persoonallisia! Pieni hulluttelu tai riskinotto voi kannattaa!

HUOM! Opas on alle 500 hengen tapahtumille ja koottu 2/2020. Lupien käsittelyajat suuntaa antavia ja niissä voi olla paikkakuntaisia eroja. Tarkista tarvittavat luvat ja käsittelyajat paikallisilta viranomaisilta tapahtumakohtaisesti.