

KARELIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutus

Riikka Potkonen

KÄYTETTYJEN URHEILUVÄLINEIDEN MYYNTITAPAHTUMAN
SUUNNITELMA

Opinnäytetyö
Kesäkuu 2020



OPINNÄYTETYÖ
Kesäkuu 2020
Liiketalouden koulutus

Tikkarinne 9
80200 JOENSUU
FINLAND
+358 13 260 600 (vaihde)

Tekijä
Riikka Potkonen

Nimeke
Käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuman suunnitelma

Tiivistelmä

Opinnäytetyö on tehty toiminnallisena opinnäytetyönä, jonka aiheena oli tapahtumasuunnittelu. Tavoitteena oli luoda tapahtumasuunnitelma käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtumalle. Tapahtuman idealla ei ollut toimeksiantajaa. Opinnäytetyön tekeminen alkoi tutustumalla aiheeseen, josta on jatkettu teoriapohjan kokoamiseen ja teorian pohjalta suunnitelman laatimiseen. Valmista suunnitelmaa on arvioitu SWOT-analyysi työkalua käyttäen.

Työ ei sisällä tapahtuman toteutusta, markkinointia, budjetointia ja rahoitusta. Tapahtuman toteutusta ja jälkimarkkinointia käydään kuitenkin läpi teoriassa. Teoriapohjaa on kerätty pääasiassa aiheesta löytyvästä kirjallisuudesta sekä internetistä. Havainnointia on käytetty työkaluna, kun on etsitty tietoa koskien tapahtumalupia ja ilmoituksia. Teoreettinen viitekehys sisältää tapahtuman suunnitteluun ja sen eri vaiheisiin sekä tapahtumasuunnitelman sisältöön liittyvää teoretietoa.

Käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuma on suunniteltu kertaluontoiseksi kirpputorinomaiseksi tapahtumaksi, jonne myyjät voivat tulla myymään omia käytettyjä urheiluvälineitään. Tapahtumaan on lisäksi sijoitettu välineiden kierrätyspiste sekä lahjoituspiste. Tapahtuman sisältö on suunniteltu pelkistetyksi, johon on tarvittaessa mahdollista lisätä oheisohjelmaa. Tapahtumasuunnitelman tarkoituksena on toimia ohjeistuksena tämän tapahtuman järjestämiselle.

Kieli
suomi

Sivuja 53
Liitteet 1
Liitesivumäärä 7

Asiasanat
tapahtumasuunnittelu, tapahtumasuunnitelma, tapahtuma



THESIS
June 2020
Degree Programme in Business
Economics

Tikkarinne 9
80200 JOENSUU
FINLAND
+358 13 260 600 (switchboard)

Author
Riikka Potkonen

Title
Used Sports Equipment Sale Event Plan

Abstract

The subject of this functional thesis was event planning. The purpose was to create an event plan for a used sports equipment sale event. The idea of the event was not based on an assignment. The work began by getting acquainted with the subject and compiling a theory base. When the theory base was complete it was time to create the event plan. The final plan was evaluated using the SWOT-analysis tool.

The thesis does not include organizing the event, marketing, budgeting and funding parts. However the thesis includes the organizing and after-sales management in theory. A theoretical part of the thesis was mostly based on literature but also on internet sources. Observation was also used as a tool to find out more information about permissions and notifications. The theoretical framework of the thesis consists of information about how to plan an event, the required content of an event plan and the different stages of event planning.

The used sports equipment sale event is planned as a one-off event. The event is designed to be like a flea market event where people can come and sell their old sports equipment. There are also recycling and donation points available. The contents of the event are designed to be simple which provides a chance to add more content to the event. The purpose of the plan is to act as a guideline for the organisation of this event.

Language
Finnish

Pages 53
Appendices 1
Pages of Appendices 7

Keywords

event planning, event plan, event

Sisältö

1	Johdanto	5
1.1	Aihe ja tavoitteet	6
1.2	Rakenne ja rajaukset	7
2	Opinnäytetyön toteutus	8
2.1	Toiminnallinen opinnäytetyö	8
2.2	Aineiston keruu- ja analysointimenetelmät	9
2.3	Havainnointi tiedonkeruutyökaluna	10
2.4	Aiemmat tutkimukset	12
2.5	Työn keskeiset käsitteet	13
3	Tapahtuman suunnittelu	14
3.1	Tapahtuman määritelmä	14
3.2	Ideasta suunnitelmaan	15
3.3	Kohderyhmä	16
3.4	Paikka, aika ja ohjelman sisältö	19
3.5	Luvat ja ilmoitukset	20
3.6	Riskit ja SWOT-analyysi	25
4	Tapahtuman toteutus ja jälkimarkkinointi	27
4.1	Toteutusvaihe	27
4.2	Jälkimarkkinointi	28
5	Käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuman suunnitelma	29
5.1	Tapahtumabrief	29
5.2	Tavoitteet ja mittarit	31
5.3	Kohderyhmä	32
5.4	Paikka ja ajankohta	34
5.5	Tapahtuman sisältö ja henkilökunta	36
5.6	Luvat ja ilmoitukset	38
5.7	Aikataulu	38
5.8	Riskianalyysi	40
6	Arviointi	43
6.1	Johtopäätökset ja SWOT-analyysi	43
6.2	Tutkimuksen eettisyys ja luotettavuus	46
7	Pohdinta	47
7.1	Perjantai-idea: 5xmiksi -työkalu	47
7.2	Opinnäytetyöprosessi	49
7.3	Oppimisprosessi ja ammatillinen kasvu	50
7.4	Jatkotutkimus ja kehittämisideat	51
	Lähteet	52

Liite

Liite 1 Havainnointipäiväkirja

1 Johdanto

Tapahtumat tuovat ihmisiä yhteen. Suunnitelluille tapahtumille on aina suunniteltu jokin lopputulema. (Goldblatt 2010, 6.) Opinnäytetyön aiheena on tapahtumasuunnittelu. Työ toteutetaan toiminnallisena opinnäytetyönä, jonka tuloksena syntyy tapahtumasuunnitelma käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtumalle. Opinnäytetyöllä ei ole toimeksiantajaa vaan tapahtumasuunnitelman idea on itse ideoitu. Suunnitelman tarkoituksena on toimia ohjeistuksena kyseisen tapahtuman järjestämiselle. Jotta on saatu laadittua tapahtumasuunnitelma, on työssä perehdytty tapahtumasuunnittelusta kertovaan kirjallisuuteen, verkkolähteisiin ja havainnointia on käytetty tiedonkeruun työkaluna. Tapahtumasuunnitelman laadintaa varten on koostettu teoriapohja mikä käsittää tapahtuman suunnittelun vaiheita ja suunnitelman sisältöä. Tapahtuman järjestäminen ei lukeudu mukaan opinnäytetyöhön, mutta sitä käsitellään pintapuolisesti teoriaosuudessa, kuin myös jälkimarkkinointia. Jotta tapahtumasuunnitelman onnistumista on voitu järjestämisen sijaan arvioida, on valmista suunnitelmaa arvioitu SWOT-analyysin avulla.

Käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuma on suunniteltu kertaluonteiseksi tapahtumaksi, minne yksityishenkilöt, kuin myös yritykset, seurat ja yhteisöt ovat tervetulleita myymään varastoihin kertyneitä urheiluvälineitään. Tapahtuma tarjoaa myös mahdollisuuden lahjoittaa välineitä eteenpäin tai viedä kierrätyspisteeseen niitä myymättä. Tapahtumalla halutaan kannustaa kierrättämiseen ja tehdä siitä helppoa. Kierrätyspiste palvelee sellaisia keiden urheiluvälineet eivät ole enää myyntikelpoisia. Näin saadaan myös myyntikelvottomat välineet siivottua pois varastosta. Tapahtuman toteutuspaikkakunnaksi on valittu Joensuu, koska opinnäytetyön kirjoittaja on itse Joensuusta kotoisin ja tämän takia suunnitelmassa tehdyt ratkaisut on tehty koskien Joensuun aluetta. Esimerkiksi tapahtumalupiin ja ilmoituksiin liittyvässä teoriapohjassa on keskitytty Joensuun alueen lupamenettelyihin ja aikatauluihin. Suunnitelmaan jätetään mahdollisesti tapah-

tuman järjestämisestä kiinnostuneelle taholle vaihtoehtoisia ratkaisuja tapahtuman toteuttamiselle. Esimerkiksi suunnitelmassa ei rajata tapahtumapaikkaa yhteen mahdolliseen vaihtoehtoon vaan määritellään tapahtumapaikan kriteerit, joiden pohjalta, on helpompaa lähteä etsimään sopivaa tapahtumapaikkaa. Suunnitelma on tehty toteutettavaksi kolmen kuukauden sisällä ja aikataulu on jaettu kolmelle kuukaudelle.

1.1 Aihe ja tavoitteet

Aihe valikoitui ammatillisten intressieni perusteella. Olen kiinnostunut tapahtuman tuottamisesta ja tapahtumasuunnittelusta sekä opintoihini kuuluu tapahtumatuotannon opintokokonaisuus, joten tapahtumatuotantoon liittyvä opinnäytetyö tuntui luonnolliselta valinnalta. Tapahtumasuunnitelman idea ja opinnäytetyön aihe käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtumasta syntyi seuraamalla omaa lähipiiriäni ja heidän yrityksiään myydä käytettyjä urheiluvälineitään eteenpäin. Lähipiirissäni ostetaan paljon urheiluvälineitä käytettynä. Normaalisti myynti ja ostaminen tapahtuisi nettikirpputorien kautta mutta niiden haasteena on, ettei välineitä pääse heti tutkimaan tarkemmin. Tapahtuman tarkoituksena on tuoda saman katon alle käytettyjen urheiluvälineiden myyjät, sekä niistä kiinnostuneet ostajat. Tapahtuma toisi jotain uutta paikalliseen tapahtumatarjontaan sillä en ole törmännyt vastaavaan tapahtumaan Joensuussa. Tapahtumassa myytävänä tuotteina olisivat ainoastaan käytetyt/ käyttämättömät urheiluvälineet sekä muut urheiluun liittyvät tuotteet. Tapahtuma vastaisi tällä hetkellä ajankohtaiseen aiheeseen; kierrättäminen.

Opinnäytetyö toteutetaan toiminnallisena opinnäytetyönä, jonka tavoitteena on synnyttää produktina tapahtumasuunnitelma käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtumalle. Opinnäytetyön tavoitteena on myös selvittää, miten tapahtuma järjestetään ja mitä kaikkea tulee ottaa huomioon suunnittelun eri vaiheissa. Tapahtumasuunnitelman tavoitteena on toimia ohjeistuksena kyseisen tapahtuman järjestämiselle. Ohjeistuksesta pyritään tekemään mahdollisimman yksinkertainen ja helposti hyödynnettävä. Työn tavoitteena on myös kartuttaa omaa ammatillista osaamistani koskien tapahtuman suunnittelua. Tämä opinnäytetyö pyrkii

vastaamaan kysymyksiin: mikä on tapahtuma, miten tapahtuma järjestetään, mitkä ovat tapahtumasuunnittelun vaiheet ja niiden sisältö, miten voi valmistautua tapahtuman toteutukseen ja mitä tapahtuman jälkimarkkinointi tarkoittaa. Näihin kysymyksiin etsitään vastausta käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuman suunnittelun kautta.

1.2 Rakenne ja rajaukset

Opinnäytetyö on projektiluontoinen toiminnallinen opinnäytetyö. Opinnäytetyö alkaa johdanto-osuudella mikä johdattelee lukijan opinnäytetyöhön. Johdanto-osuudessa käydään läpi aihetta, tavoitteita, työn rakennetta ja rajauksia. Työn toteutuksen esittely alkaa luvusta kaksi. Esittelyssä käydään läpi toiminnallista opinnäytetyötä, aineistonkeruumenetelmiä, aiempia tutkimuksia sekä keskeisiä käsitteitä. Toteutuksen esittelyn jälkeen alkaa teoriaosuus luvusta kolme. Teoriaosuuteen on kerätty tietoa tapahtumasuunnittelusta aiheeseen liittyvää kirjallisuutta ja nettilähteitä hyödyntäen. Tapahtumalupakäytäntöihin on kerätty tietoa havainnoimalla sekä käyttäen apuna nettilähteitä. Havainnointipäiväkirja löytyy liitteet osiosta (liite1).

Teoriaosuudessa teoriaa on kerätty koskien tapahtuman suunnittelua, tapahtumasuunnitelman sisältöä ja suunnittelun eri vaiheita. Osuuteen on lisätty omaksi luvukseen luku neljä, mikä käsittelee tapahtuman toteutusta ja jälkimarkkinointia. Teoriaosuuden jälkeen alkaa itse tapahtumasuunnitelman osuus luvussa viisi, mitä on koostettu kerätyn teorian pohjalta. Arviointi osio alkaa luvusta kuusi ja pitää sisällään suunnitelman arvioinnin hyödyntäen SWOT-analyysi työkalua sekä johtopäätökset. Luku sisältää myös opinnäytetyön eettisyyden ja luotettavuuden arvioinnin osuuden. Viimeisessä luvussa seitsemän pohditaan opinnäytetyö- sekä oppimisprosessia, ammatillista kasvua ja jatkotutkimus- sekä kehittämisideoita. Seitsemännessä luvussa käydään läpi myös perjantai-idea: 5xmiksi - työkalua ja työkalulla aikaansaatuja pohdintoja siitä miksi tapahtuma tulisi järjestää.

Työ rajataan tapahtuman suunnitteluvaiheeseen. Suunnitteluvaihe lähtee liikkeelle ideoinnista kohti suunnitteluprosessin aloittamista ja suunnitelman laadintaa. Tapahtuman järjestämisvaihe rajataan ulkopuolelle puutteellisen ajan vuoksi. Teoriaosuudessa käydään pintapuolisesti teorian kautta läpi toteutusvaihetta sekä jälkimarkkinointia sillä, jos nämä vaiheet toteutettaisiin, olisi ne oleellista sisällyttää mukaan suunnitelmaan. Budjetointi rajataan ulkopuolelle kuin myös rahoitus, sillä budjetin suuruus riippuu paljon siitä, kuka tapahtuman järjestää, millainen budjetti heillä on, millaisia ratkaisuja tapahtuman järjestämisessä tehdään sekä milloin tapahtuma järjestetään. Suunnitelma antaa ehdotuksia siitä, miten tapahtuman voi järjestää. Suunnitelma ei anna tarkkoja lukuja esimerkiksi tilojen tai kalusteiden vuokrauksesta. Markkinointisuunnitelman ja markkinointitoimenpiteiden laatiminen rajataan ulkopuolelle, jotka sisällyttämällä työ kasvaisi huomattavasti. Rahallisen tuloksen saavuttaminen tapahtumalla jää myös tapahtuman järjestäjän arvioitavaksi ja valinnaksi. Tässä suunnitelmassa esitetään miten kyseinen tapahtuma olisi hyvä järjestää, sekä esitetään vaihtoehtoja mutta ratkaisut jäävät loppujen lopuksi järjestävälle taholle.

2 Opinnäytetyön toteutus

2.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Opinnäytetyön malliksi valikoitui toiminnallinen opinnäytetyö, mitä täydennetään havainnointi tiedonhankintamenetelmällä. Toiminnallisessa opinnäytetyössä ohjeistetaan, opastetaan, järjestetään ja järjeistetään käytännön toimia. Toiminnallinen opinnäytetyö voi olla ohje, ohjeistus tai opastus tai tapahtuman toteuttaminen. Toteutustavoiksi on määritelty kirja, kansio, vihko, opas, cd-rom, portfolio, kotisivut tai järjestetty näyttely tai tapahtuma. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9.) Tuotoksena tulee olla konkreettinen tuote ja työn raportoinnissa käydään läpi, kuinka tuote on saavutettu (Vilkkä & Airaksinen 2003, 51). Tämän opinnäytetyön konkreettisenä tuotteena syntyy tapahtumasuunnitelma käytettyjen urheiluvälineiden

myyntitapahtumalle. Suunnitelma toimii ohjeistuksena kyseisen tapahtuman järjestämiselle.

Toiminnallisessa opinnäytetyössä selvitetään jonkin idean tai tuotteen toteuttamistapaa. Toteuttamistavan selvittäminen on työn tutkimuksellinen osuus. Tutkimuksellisten menetelmien käyttö ei ole toiminnallisessa opinnäytetyössä välttämätöntä ja tutkimuskäytännöt ovat hieman löyhemmässä merkityksessä verrattuna tutkimukselliseen opinnäytetyöhön. Tutkimuskäytäntöjä käytetään perustasolla turvaamaan kerätyn tiedon laatu. Jos toiminnallisessa opinnäytetyössä hyödynnetään myös laadullisen tutkimuksen tiedonkeruumenetelmiä, kerättyä tietoa ei välttämättä tarvitse analysoida yhtä tarkasti, kuin tutkimuksellisessa opinnäytetyössä. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 56–58.) Toiminnallisen opinnäytetyön raportointiosuudesta tulee ilmetä mitä, miksi ja miten on tehty, millainen työprosessi on ollut ja millaisia tuloksia on saatu aikaan sekä mitä johtopäätöksiä on tehty. Työprosessi muotoutuu vähitellen opinnäytetyöraportiksi. Raportista ilmenee, miten arvioit omaa tuotostasi, oppimistasi ja työprosessiasi. Opinnäytetyön raportin lisäksi työhön kuuluu myös produkti eli tuotos. Tuotos on usein kirjallisenä. Tuotoksessa puhutellaan sen kohde- ja käyttäjäryhmää, kun taas raportointiosuudessa selostetaan prosessia. Toiminnallisen opinnäytetyön tulee noudattaa tutkimusviestinnän piirteitä. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 65.)

2.2 Aineiston keruu- ja analysointimenetelmät

Teoriapohja koostuu pääasiassa tapahtumatuotantoon liittyvästä kirjallisuudesta. Tapahtumatuotannosta kertova kirjallisuus tutustuttaa tarkemmin aiheeseen tapahtuman suunnitteleminen. Hirsjärven, Remeksen ja Sajavaaran (1997, 106) mukaan kirjallisuuteen perehtyminen työn alkuvaiheessa auttaa hahmottelemaan aiheen kokonaisuutta ja yleiskuvaa. Kirjallisuutta pyritään keräämään mahdollisimman monipuolisesti, jotta tapahtuman suunnittelemisesta saadaan tarpeeksi kattava kokonaiskuva. Kirjallisuutta löytyy sopivasti opinnäytetyön onnistumisen kannalta niin suomenkielisenä kuin myös englanninkielisenä. Teoriaosuudesta, mikä liittyy tapahtuman suunnitteluun, pyritään saamaan mahdollisimman

ajankohtainen, joten kirjallisuuden lähteitä arvioidaan kriittisesti ja pyritään valitsemaan mahdollisimman tuoreita lähteitä.

Tapahtumalupien kartoittamisessa käytetään tiedonkeruutyökaluna havainnointia. Havainnointi täydentää aiheesta löytyvää kirjallisuutta mitä löytyy vähän. Internetistä aiheesta löytyy lähinnä lainsäädäntöä mutta käytännönläheistä ohjeistusta on vaikeampi löytää. Lisäksi lupakäytänteet vaihtelevat eri kaupungeissa, joten havainnoimalla saatiin tietoa juuri Joensuun kaupungin lupakäytänteistä ja lupia myöntävistä viranomaistahoista. Havainnointia käytettiin Joensuun kaupungin tapahtuma- ja viestintäpalveluiden järjestämässä Tapahtumalupainfo-tapahtumassa. Infossa oli puhujina Joensuun seudun eri lupaviranomaisia, jotka kaikki kävivät läpi oman vastuualueensa lupakäytänteitä, mistä lupia voi hakea, miten niitä voidaan hakea sekä mistä löytyy lisätietoja. Liitteestä 1 löytyy havainnoinnista tehty havainnointipäiväkirja. Tapahtuman jälkeen Joensuun kaupungin tapahtumapalvelut lisäsivät infossa läpikäytyjä asioita Joensuuevents.fi-nettisivuilleen. Nettisivuilta löytynyttä informaatiota on hyödynnetty ja täydennetty havainnointipäiväkirjaan kirjatulla tiedoilla.

2.3 Havainnointi tiedonkeruutyökaluna

Havainnointi on laadullisen sekä määrällisen tutkimuksen tiedonkeruumenetelmä. Havainnoinnilla on eri muotoja, joita ovat tekninen havainnointi, piilohavainnointi, osallistava havainnointi, suora havainnointi sekä osallistuva havainnointi. Piilohavainnoinnissa tutkimuskohde ei ole tietoinen tutkijan paikalla olosta, jolloin tämän havainnoinninmuodon etuna on tiedon autenttisuus mutta haittana eettiset ongelmat. (Kananen 2014, 65–66.) Tässä opinnäytetyössä käytetään piilohavainnointia Tapahtumalupainfo-tapahtumassa missä tapahtuman järjestäjä ei ole tietoinen havainnoijan paikalla olosta. Tapahtuma on avoin kaikille ja suunnattu tapahtumanjärjestäjille. Havainnointi-työkalua tiedonkeruun keinona käytetään siksi, koska aiheesta on vähänlaisesti tietoa muualla ja havainnoimalla tästä tapahtumasta saadaan kerättyä eniten hyödyllistä tietoa opinnäytetyötä varten.

Havainnoinnista pidetään päiväkirjaa. Päiväkirja toimii dokumentoinnin keinona mikä todistaa tiedonkeruuta. Havainnoinnissa voidaan kiinnittää huomiota jo ennalta määriteltyyn asiaan (strukturoitu havainnointi) missä tutkimusongelman yhteydessä on määritelty mihin kiinnitetään huomiota. Jos ei vielä tiedetä mitä havainnoidaan (strukturoimaton havainnointi), kirjataan koko ilmiö tarkasti ylös myöhempää tarkastelua varten. (Kananen 2014, 67.) Tässä opinnäytetyössä käytetään strukturoimatonta havainnointia. Tapahtuman aihe, puhujat sekä puhujien aiheet ovat tiedossa mutta ei vielä tiedetä mihin osa-alueisiin kiinnitettäisiin erityistä huomiota, joten koko tapahtuman (ilmiön) sisällöstä pidetään päiväkirjaa myöhempää tarkastelua ja havainnoidun tiedon hyödyntämistä varten. Päiväkirjaan (liite1) kirjataan tapahtuman järjestäjä, paikka/tila, aika, tapahtuman ohjelman aikataulu, puhujat ja puhujien läpi käytyt asiat mahdollisimman tarkasti.

Kanasen (2014, 68) mukaan havainnoinnin kohteena on lähes aina yksittäinen henkilö tai useampi henkilö eli ryhmä. Tässä opinnäytetyössä havainnoinnin kohteena on tapahtuman sisältö minkä aihe sopii opinnäytetyön osaan tapahtumaluvat. Kerätyt aineistot analysoidaan, tulkitaan ja niistä etsitään ratkaisua. Mikäli ratkaisua ei löydy, kerätään lisää tietoa analysoitavaksi. Ensin kerätään materiaali, jonka jälkeen monessa muodossa oleva aineisto yhteismitallistetaan eli literoidaan yhteen muotoon. Yleensä eri aineistomuodot yhteismitallistetaan tekstimuotoon. Yhteismitallistamisen jälkeen tutkitaan aineistoa tutkimuskysymysten ja tutkimusongelman kautta. Tällöin aineistosta löydetään tutkimukseen liittyvä materiaali. Tekstikokonaisuuden koodausvaiheessa aineisto tiivistetään ja koodataan. Tiivistetylle aineistolle annetaan koodi kuvaamaan sen sisältöä. Koodauksesta päästään luokitteluvaiheeseen. Koodatut tekstit luokitellaan koodien mukaan eri ryhmiin pitäen mielessä tutkimusongelman sekä tutkimuskysymykset. Mikäli tiedonkeruu ei ole vielä valmis, alkaa toinen tiedonkeruvaihe, joka täydentää aiempaa analyysiä. (Kananen 2014, 99–100.)

2.4 Aiemmat tutkimukset

Tapahtumasuunnittelusta löytyy useita aiemmin julkaistuja opinnäytetöitä, missä käsitellään tapahtumasuunnittelun vaiheita. Työt ovat vaihtelevia ja opinnäytetöiden sisällöt ovat hyvinkin erilaisia. Erilaisuus johtuu siitä, että kaikki järjestettävät tapahtumat ovat erilaisia ja suunnitteluvaihe vaatii jokaisen kohdalla erilaista taustatietoa. Kuitenkin pääasiat tapahtuman suunnittelussa toistuvat kuten ideointi, suunnittelu ja jälkimarkkinointi. Tapahtumatuotantoon liittyvää lainsäädäntöä ei monessakaan työssä ole käyty läpi tai mainitaan jossakin kohdassa hyvin nopeasti. Lähes kaikki tapahtumasuunnitteluun liittyvät opinnäytetyöt on toteutettu toiminnallisena opinnäytetyönä. Monet suunnitelmat on tehty toimeksiantoina ja näin ollen myös toteutettu ja voitu tapahtuman toteutuksen jälkeen lisätä työhön palaute- ja tapahtuman toteutuksen arviointiosuus. Vallon ja Häyrisen teos Tapahtuma on tilaisuus on paljon hyödynnetty teos. Maininta heidän teoksestaan löytyy lähes poikkeuksetta jokaisesta tapahtumasuunnitteluun keskittyvästä opinnäytetyöstä.

Tapahtumasuunnitteluun liittyvät opinnäytetyöt ovat teoriapohjaltaan melko samanlaisia mutta itse tapahtumat ovat hyvin erilaisia. Tapahtumien erilaisuus ja niissä tehdyt ratkaisut tuovat alalle sitä uutuusarvoa mitä opinnäytetyöltä kaivataan. Tapahtumasuunnitelmia on laadittu esimerkiksi toimeksiantajayrityksille asiakastilaisuuden ja Avoimien ovien -tapahtuman muodossa. Anni Manninen (2018) on laatinut toimeksiantajalleen tapahtumasuunnitelman asiakastilaisuuden järjestämisestä. Työssä käydään läpi tapahtumasuunnittelun teoriaa mikä toistuu monessa muussakin työssä, mutta tapahtuman sisältö itsessään on erilainen verrattuna esimerkiksi Maria Tarhasaaren (2019) tapahtuma- ja markkinointisuunnitelmaan avoimien ovien tapahtumalle. Tapahtumasuunnitelma käsitteenä toistuu mutta tapahtumien sisällöt eroavat toisistaan. Tapahtumilla tulee aina olemaan tietyt vaiheet mutta, se miten vaiheet on toteutettu ja millaisia ratkaisuja on haluttu tehdä ovat erilaisia. En nähnyt aiempia töitä lukiessani saman aiheista tapahtumasuunnitelmaa ja tapahtuman sisältöä mitä käsittelen omassa

opinnäytetyössäni. Käytettyjen tuotteiden myyntitapahtuma eli eräänlainen kirpputoritapahtuma ei toistunut muissa töissä.

Useissa tapahtumasuunnitteluun liittyvissä töissä ei käydä paljoakaan läpi segmentointia ja kohderyhmän etsintää käydään läpi hyvin vähän. Yleensä valmis kohderyhmä on tullut esille toimeksiantajan kautta, jolloin sitä ei ole tarvinnut itse rajata. Esimerkkinä mainittakoon Suvi Vähäkankaan opinnäytetyössä (2010, 6) kohderyhmänä on toimeksiantajayrityksen toimesta ennalta määrittämä kohderyhmä.

2.5 Työn keskeiset käsitteet

Tapahtumasuunnitelma

Tapahtumalle tehtävä suunnitelma kertoo, miten jokin tapahtuma on suunniteltu järjestettävän. Suunnitelmasta käy ilmi tapahtumapaikka, ajankohta, aika, kenelle järjestetään, mitä järjestetään ja miten järjestetään.

Tapahtumabrief

Tapahtumabriefiin kootaan tapahtuman reunaehdot. Reunaehdot ovat ne asiat, mitä tiedetään tapahtumasta ennen kuin tapahtumaa lähdetään suunnittelemaan. (Vallo & Häyrynen 2016, 194.)

Tapahtumakäsikirjoitus

Tapahtumassa työskentelevien työkalu ja ohjeistus. Käsikirjoitus kertoo mitä tapahtuu, milloin jokin tapahtuu ja missä se jokin tapahtuu tapahtuman aikana. Käsikirjoitus tehdään vieraiden saapumisesta vieraiden lähtöön asti. (Vallo & Häyrynen 2016, 196.)

Yleisötilaisuus

Kokoontumislaissa yleisötilaisuus määritellään yleisölle avoimeksi huvitilaisuudeksi, kilpailuksi, näytökseksi ja johonkin näihin rinnastettavaksi tilaisuudeksi, joka ei ole yleisen kokouksen kaltainen (Kokoontumislaki 1999/530 §2).

3 Tapahtuman suunnittelu

3.1 Tapahtuman määritelmä

”Jokainen järjestetty tapahtuma on ainutlaatuinen. Se järjestetään vain kerran, se koetaan vain kerran ja siellä kuullaan esitykset vain sen ainoan kerran.” (Vallo 2009, 43.) Yleisötapahtumat ovat järjestäjän kannalta monitahoisia, eikä kenelläkään voi olla asiantuntijuutta jokaiselle huomioitavalle osa-alueelle. Yleisölle jää usein pimentoon kokonaistyömäärä ja taustatyöt, mitä tapahtuman järjestämisen eteen on tehty. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 23.) Tapahtumatuotanto pitää sisällään kolme eri osa-aluetta: sisällön tuotanto, tekninen tuotanto ja kaupallinen tuotanto. Sisällön tuotannossa suunnitellaan strategia ja asetetaan tavoitteet. Siinä määritetään tapahtuman idea, konsepti sekä teema eli luodaan punainen lanka sekä pohditaan sisältöä ja visuaalista ilmettä. Sisällön tuotannossa luodaan tapahtumakäsikirjoitus ja mietitään valmiiksi palvelupolku. Teknisessä tuotannossa valitaan paikka ja suunnitellaan tapahtumarakenteet. Tekniset ratkaisut, luvat sekä pelastus- ja turvallisuussuunnitelma sekä rakennus- ja purkuvaihe ja aikatauluttaminen kuuluvat myös tapahtumatuotannon tekniseen osa-alueeseen. Kaupallisen tuotannon osa-alue pitää sisällään budjetoinnin, tapahtuman tunnusluvut, tavoitteiden ja niiden mittaamiseen tarkoitettujen mittaristojen asettamisen, kohderyhmän määrittämisen ja segmentoinnin sekä viestinnälliset ratkaisut ja kutsuprosessin. Markkinointisuunnitelman laadinta, sosiaalisen median kanavat ja yhteistyökumppanit sekä sponsorointiyhteistyöt lukeutuvat nekin kaupalliseen alueeseen. (Vallo & Häyrynen 2016, 192–193.)

Vallo ja Häyrynen (2016, 75–76) ovat jaotelleet tapahtumat asiatapahtumiin, viihdetapahtumiin ja näiden kahden yhdistelmiin. Poliisi (2020) määrittelee, että tapahtuma on lähes poikkeuksetta yleisötilaisuus. Goldblattin mukaan (2010, 41–42) tapahtumalla on viisi kriittistä vaihetta: tutkimuksen tekeminen, suunnittelu, suunnitelman laadinta, koordinointi/yhteistyö ja arviointi. Tutkimusvaiheessa tar-

koin tehty pohjatyö varmistaa sen, että tapahtumasta tulee sellainen mitä on toivottu sekä auttaa minimoimaan riskejä. Vallo ja Häyrinen (2016, 189) jakavat tapahtuman kolmeen vaiheeseen: suunnittelu-, toteutus- ja jälkimarkkinointivaihe.

3.2 Ideasta suunnitelmaan

Käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuma on yleisötilaisuus. Yleisötilaisuuden suunnitteleminen on suositeltavaa aloittaa mahdollisimman aikaisin, jotta varmistuttaisiin siitä, että kaikki tarvittava olisi hoidettu ennen tilaisuuden järjestämisaikajankohtaa (Paasonen 2013, 25). Vallon & Häyrisen (2016, 189) mukaan tapahtuman suunnittelu olisi hyvä aloittaa vähintään 2 kuukautta ennen toteutusajankohtaa. Tapahtuman tuottaminen ja koko projektin aloittaminen lähtee liikkeelle ideasta. Ideaa kehitetään niin kauan, kunnes voidaan laatia alustava suunnitelma. (Hohtokari, Häkkinen, Uusi-Rauva & Lehto-Pelkomäki 2013, 8.) Vallon & Häyrisen (2016, 121–123) mukaan idean kehittämisen apuna voidaan käyttää kolmea strategista kysymystä ja kolmea operatiivista kysymystä. Strategisista kysymyksistä muodostuu tapahtuman idea. Operatiivisia kysymyksiä mietittäessä tulee pitää mielessä tapahtuman idea ja kuinka sen saa vastauksiin sisällytettyä (Vallo & Häyrinen 2016, 125). Strategiset kysymykset ovat: miksi tapahtuma halutaan järjestää, mikä on tapahtuman kohderyhmä, mitä, missä ja milloin tapahtuma järjestetään? Operatiiviset kysymykset ovat: miten järjestetään, millainen sisältö, kuka on tapahtuman isäntä?

Ennen suunnitteluvaihetta tapahtumasta laaditaan tapahtumabrief. Tapahtumabriefiä tarvitaan kokoamaan yhteen tapahtuman reunaehdot. Reunaehdoilla tarkoitetaan ennen suunnitteluvaiheen käynnistystä mietittyjä asioita, kuten mikä on tapahtuman tarkoitus ja tavoite, kenelle tapahtumaa järjestetään, mitä halutaan järjestää, miten toteutus hoidetaan, mikä on budjetti, millainen on tapahtuman sisältö, tapahtuman välittämä viesti, kuka on tapahtuman isäntä ja millaisen tunnelman halutaan välittyvän tapahtumasta. Tapahtumabriefillä tuodaan esille tapahtuman idea esimerkiksi suunnittelukokouksessa tai annetaan se ulkopuoliselle tapahtumatuotantoon erikoistuneelle yritykselle ohjeistukseksi. (Vallo &

Häyrinen 2016, 193–194.) Suunnitteluvaihe alkaa, kun vastaavatuottaja on vakuuttunut tapahtuman realistisista toteutumismahdollisuuksista. On tärkeää, että yhdellä henkilöllä on hallinnassaan koko tapahtuma ja yleensä se henkilö on vastaavatuottaja. (Hohtokari ym. 2013, 8.) Aluksi arvioidaan tapahtumaan vaadittavat resurssit ja niiden riittävyys, sekä onko tarpeeksi aikaa toteutukseen tai mitä epäonnistumisen riskejä on havaittu. Tavoitteet ja tavoitteiden täyttymisen mittarit tulee määrittää. Jo ennen suunnitteluvaihetta olisi hyvä luoda alustava aikataulu mitä tarkennetaan projektin edetessä. (Saksala 2015, 170–173.)

Suunnitteluvaihe kestää pisimpään ja siihen tulisi varata riittävästi aikaa. Kaikki tapahtuman järjestämiseen vaikuttavat henkilöt tai yritykset kannattaa ottaa mukaan suunnitteluprosessiin jo hyvissä ajoin, jotta saadaan erilaisia näkökulmia, ideoita ja tavoitteisiin sitouduttaisiin paremmin. (Vallo & Häyrinen 2016, 191.) Tapahtuman tavoitteen, kohderyhmän ja tapahtuman välittämän viestin perusteella valitaan tapahtuman sisältö (Vallo & Häyrinen 2016, 125–126). Tapahtumaa suunniteltaessa on otettava huomioon turvallisuus- ja riskitekijät. Tapahtuman mahdollisesti tarvitsemat luvat on selvitettävä. (Paasonen 2013, 26.) Luvista ja ilmoituksista löytyy lisätietoja kohdasta 3.5. Luvat ja ilmoitukset, sekä riskeistä kohdasta 3.6 Riskit ja SWOT-analyysi.

3.3 Kohderyhmä

Nykyään, kun tapahtumatarjontaa on paljon, on järjestäjien tunnettava yleisönsä tarpeet ja toiveet onnistuakseen järjestämään menestyksekkään tapahtuman. Suunnittelu sekä markkinointi on kohdennettava tietyille kohderyhmälle mutta on ensin mietittävät mikä on tapahtuman tavoite. Rajataanko tapahtuma koskemaan pientä, hyvin niukaksi rajattua kohderyhmää vai saako kohderyhmää laajennettua isommaksi. (Saksala 2015, 156–157.) Saksala (2015, 159) mainitsee, että tapahtumatuottajan on seurattava muuttuvia trendejä ja virtauksia ja pysyttävä mukana ajanhengessä. Vallon & Häyrisen (2016, 145) mukaan tapahtuman kohdeyleisö voi muodostua laajasta yleisöstä, rajatusta tai avoimesta kutsuvierajoukosta. Heidän mukaansa kohderyhmä tulee tuntea mahdollisimman hyvin, jotta tapahtumaan tarvittavat puitteet ovat oikean kokoiset ja, että tapahtuma

miellyttäisi kohdeyleisöä. Täytyy muistaa, että tapahtuma suunnitellaan kohde-ryhmälle, ei itselle (Vallo & Häyrinen 2016, 148).

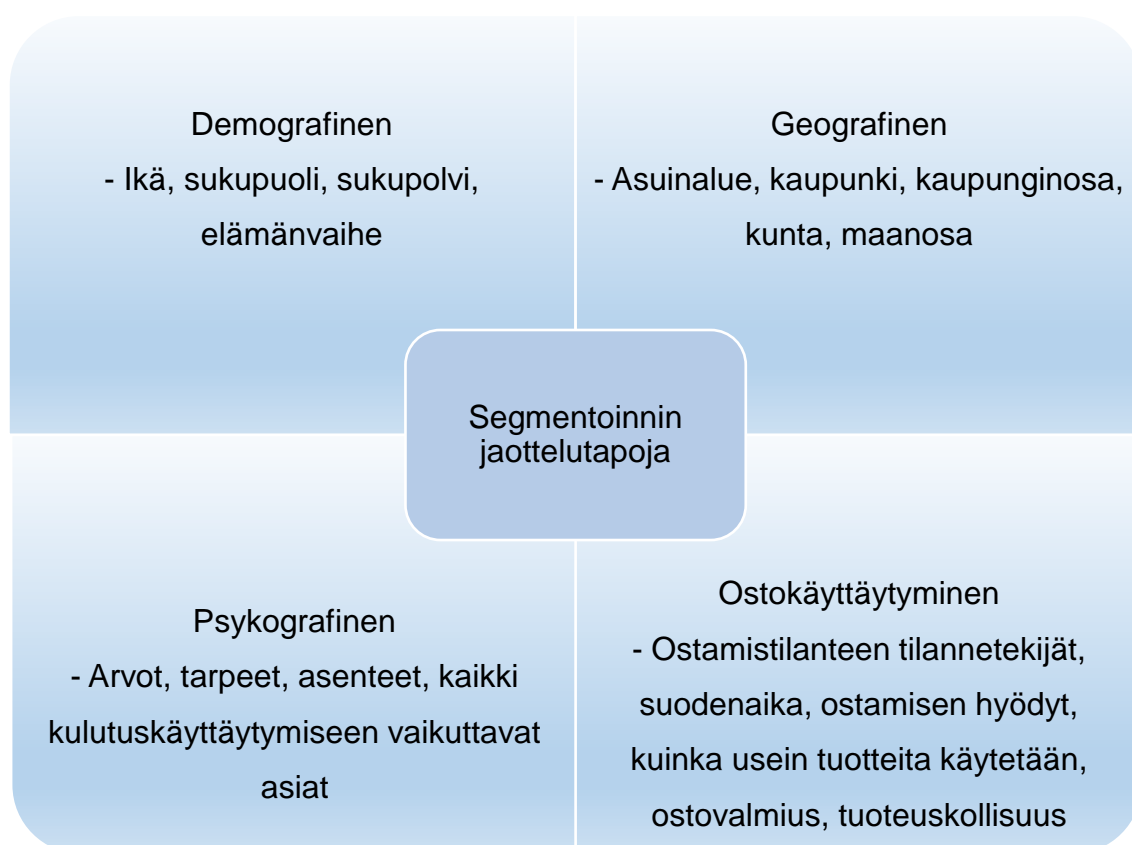
Jos tapahtumalle on valittu useita kohderyhmiä, heille voidaan markkinoida tapahtumaa eri tavoin eli tehdä erilaistamista. Kohderyhmien ja henkilöiden ostokäyttäytymistä tutkimalla löytyvät segmenttien jaotteluperusteet. Jotta erilaistaminen kannattaa, on löydettyjen kriteerien perusteella jaoteltujen ryhmien oltava riittävän suuria ja ryhmien helposti tavoitettavissa. Markkinoinnin segmenttejä etsiessä luokittelukriteereinä kannattaa käyttää kuluttajien ostokäyttäytymiseen liittyviä syitä sekä ryhmien olisi hyvä muodostua riittävän suuriksi. Jaoteltujen segmenttien ostokäyttäytymisen olisi hyvä erota toisistaan huomattavasti, jolloin markkinointitoimien päättäminen olisi helpompaa. (Korkeamäki, Lindström, Ryhänen, Saukkonen & Selinheimo 2002, 129–130.)

Segmentointitapoja

Liina Puustinen (2008, 88) viittaa Iltasen ja Kotlerin ajatuksiin segmentoinnin tavoista, joita ovat geografinen, demografinen ja psykografinen jaottelutapa sekä ostokäyttäytymisen tutkiminen. Geografinen segmentointitapa (kuvio 1) tarkoittaa markkinoiden jakamista alueellisesti eli asuinalueen, kaupungin tai kaupunginosan, kunnan perusteella tai jopa maanosan perusteella. Demografisessa segmentointitavassa (kuvio 1) jaetaan kuluttajat sukupuolen, iän, elämänvaiheen ja sukupolven mukaan. Psykografista segmentointitapaa luonnehditaan näin: ”Psykografisten kuluttajaluokitteluiden taustalla on yhteiskuntarakenteen muutos ja sen tuoma sosiaalisten identiteettien liikkuvaisuus ja moninaisuus” (Puustinen 2008, 89–90).

Puustinen (2008, 90) viittaa Stuart Hallin ajatuksiin identiteettien pirstaleisuudesta nykypäivänä. Ennen ajateltiin, että vakaa identiteetti kehittyy syntymästä lähtien mutta nykypäivänä identiteetit ovat pirstaleisempia ja voivat koostua useista identiteeteistä. Identiteettien pirstaleisuus vaikeuttaa markkinoijan työtä luokitella kuluttajia. Psykografian tutkimuksissa yritetään määritellä paljon yksilöidympiä segmenttejä (kuvio 1). Niissä yritetään päästä selville kuluttajien arvoista, tarpeista ja asenteista sekä mahdollisimman perusteellisesti kaikesta

mikä vaikuttaa kuluttajan kulutuskäyttäytymiseen. Kohderyhmät ovat paljon yksilöidympiä. (Puustinen 2008, 90–91.) Ostokäyttäytymisen (kuvio 1) selventämiseen Puustinen (2008, 91–92) käyttää apuna Kotlerin ajatuksia ostokäyttäytymisestä. Ostokäyttäytymistä tutkittaessa huomioidaan ostamistilanteen tilannetekijät esimerkiksi, minkälaisia tuotteita menee kaupaksi eri vuodenaikoina, selvitetään kuluttajien saamia hyötyjä ostaessaan jonkin tuotteen ja tutkitaan, miten paljon ja miten usein kuluttajat käyttävät tuotteita. Ostokäyttäytymistä tutkittaessa tutkitaan myös ostovalmiutta sekä tuoteuskollisuutta. Ostovalmiutta tutkitaan jaotteleamalla mahdolliset kuluttajat heidän ostamisasenteensa perusteella.



Kuvio 1. Segmentoinnin jaottelutapoja (Puustinen 2008, 88–92).

3.4 Paikka, aika ja ohjelman sisältö

Tapahtumapaikan valinnassa tulee ottaa huomioon paikan sijainti, osallistujat ja tapahtuman luonne. Luonne kertoo, miten hienot tilat tapahtumalle tarvitaan. Mikäli kyseessä on ulkoilmatapahtuma, kannattaa tehdä varasuunnitelma huonon sään varalle. Jos tapahtumaan voi osallistua myös liikuntarajoitteisia, on paikan hyvä soveltua myös heille. Sijainti sekä kulkuyhteydet kannattaa huomioida sen takia, koska mitä kauempana paikka sijaitsee, sitä enemmän tulee kuljetuskustannuksia ja osallistumishalukkuus vähenee. (Vallo & Häyrinen 2016, 167–169.)

Tapahtumapaikan valinnassa kannattaa ottaa huomioon myös paikoitusmahdollisuus, kulkuyhteydet, tilan koko, osallistujamäärä, koristelumahdollisuus, tekniikka, äänentoisto ja muut tarvittavat asiat. Paikan valinnassa kannattaa kiinnittää huomiota yksityiskohtiin ja huolehtia, että kaikki tapahtuman toteutuksessa tarvittavat asiat löytyvät tapahtumapaikasta tai, että kaikki tarvittava on helposti sinne vietävissä. Valitut tilat olisi hyvä tarkastaa perusteellisesti etukäteen ja jotta tapahtuman rakennus- ja purkuvaiheeseen jäisi riittävästi aikaa, kannattaa vaiheet huomioida varatessa tiloja. (Vallo & Häyrinen 2016, 170–171.) Tapahtumapaikasta tarkistetaan mitä tekniikkaa on käytettävissä ja kartoitetaan mille tekniikalle on tarvetta. Varmistetaan, miten paljon tarvitaan sähkövirtaa ja selvitetään, onnistuuko tarvittu määrä tapahtumatiloissa. Tekniikan pettämiseen kannattaa varautua etukäteen. (Vallo & Häyrinen 2016, 208.) Tapahtumapaikalle tulee löytää helposti. Tarvittaessa kannattaa lisätä opasteita ja merkata pääovi haluamallaan somistuksella. (Vallo & Häyrinen 2016, 211.)

Ajankohtaa valitessa ja tapahtuman kestoa suunniteltaessa tulee kiinnittää huomiota siihen mikä olisi oman kohderyhmän kannalta parhain mahdollinen ajankohta ja kellonaika. Nämä vaikuttavat huomattavasti osallistumishalukkuuteen ja siihen pääseekö paikalle valittuna kellonaikana. Vuodenaika voi vaikuttaa oleellisesti osallistumishalukkuuteen. Ajankohtaa valitessa kannattaa ottaa myös huomioon mitä kaikkea muuta kaupungissa järjestetään samaan aikaan. (Vallo & Häyrinen 2016, 174–175.)

Tapahtuman sisällön suunnittelussa otetaan huomioon kohderyhmä sekä tapahtuman tavoitteet, teema ja mitä viestiä tapahtumalla halutaan välittää. Pohditaan, onko kyseessä asia- vai viihdetapahtuma. Sisältösuunnitelma pitää sisällään välitettävän viestin, teemat, tarinan, tuotteen, palvelun, ihmiset, käytettävät kanavat ja kutsuprosessin. Kutsulla järjestäjä luo kutsutulle mielikuvan tapahtumasta. (Vallo & Häyrynen 2016, 233.) Tapahtuma rytmitetään ja jaksotetaan tapahtuman sisällön perusteella. Mikäli tapahtuman sisältö edellyttää istumista ja kuuntelemista on taukoja hyvä olla säännöllisesti. Taukojen pituus tulee arvioida sisällön kokonaisuuden ja sujuvuuden mukaan. Siihen vaikuttaa muun muassa tapahtumaan osallistuvien määrä, tapahtumapaikan ilmanvaihto, vessojen määrä sekä myös tarjoilu. (Vallo & Häyrynen 2016, 203–204.)

3.5 Luvat ja ilmoitukset

Viranomaisten kanssa olisi hyvä tehdä yhteistyötä jo tapahtumasuunnittelun alusta lähtien (Paasonen 2013, 42). Vallo ja Häyrynen (2016, 180) suosittelevat ottamaan selvää oman kaupungin tapahtumalupakäytänteistä. Tapahtumalupainfo-tapahtumassa, joka järjestettiin tapahtuman järjestäjille Joensuun kaupungin tapahtuma- ja viestintäpalveluiden toimesta; eri lupaviranomaiset kertoivat heidän lupakäytänteistään. Tapahtumasta tehtiin havainnointipäiväkirja, joka löytyy liitteestä 1. Tapahtumassa esiteltiin Joensuun alueella tehtäviä lupa- ja ilmoitusasioita ja alueen käytänteitä. Tiedot kerättiin havainnoimalla ja kirjaamalla ylös havainnointipäiväkirjaan. Tapahtumassa läpikäytyjä asioita on myös kerätty ylös Joensuuevents.fi-sivustolle mitä hallinnoi Joensuun kaupungin tapahtumapalvelut. Koska käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuma on suunniteltu järjestettäväksi Joensuussa, on tässä opinnäytetyössä tarkemmin perehdytty Joensuun kaupungin lupakäytänteisiin ja ilmoituksiin.

Joensuun kaupungin tapahtumapalveluiden ylläpitämällä Joensuuevents.fi-sivustolla on paljon ohjeita tapahtumanjärjestäjälle. Sivuilta löytyy tapahtumalupien hakuaiakataulu jaoteltuna suur tapahtumiin, keksikokoisiin tapahtumiin ja pieniin

tapahtumiin. Pientapahtumien lupahakuaikataulussa suuntaa antavana ohjeena on tapahtumaluvan hakeminen sekä tilan vuokraaminen 30 vuorokautta ennen tapahtumaa ja poliisille tehtävän ilmoituksen aikataulu on viisi vuorokautta ennen tapahtumaa. Keksikokoiset tapahtumat tarkoittavat kooltaan enemmän kuin 200 kävijää. Keskikokoisessa tapahtumassa tapahtumaluvan hakeminen on arvioitu neljän kuukauden ja 30 vuorokauden välille ennen tapahtumaa. Lisäksi keskisuurissa tapahtumassa vaaditaan pelastussuunnitelma pelastuslaitokselle 14 vuorokautta ennen tapahtumaa ja ilmoitus poliisille viisi vuorokautta ennen tapahtumaa. Suurtapahtumissa tapahtumaluvat haetaan ja tilat vuokrataan vuotta ennen tapahtumaa. Mikäli tarvitaan katutyölupia tai tilapäisiä liikennejärjestelyjä, niille luvat haetaan 12 kuukauden ja neljän kuukauden välillä ennen tapahtumaa. Aniskeluluvat haetaan neljä kuukautta ennen tapahtumaa ja ilmoitus poliisille sekä ympäristöterveydelle tehdään noin kaksi kuukautta ennen tapahtumaa. Ympäristöterveydelle tehtävä ilmoitus elintarvikehuoneistosta tehdään noin kuukautta ennen tapahtumaa. 30 vuorokautta ennen tapahtuman ajankohtaa tehdään pelastus- ja turvallisuussuunnitelma pelastuslaitokselle sekä meluilmoitus ja ympäristö- ja jätehuoltosuunnitelma ympäristönsuojeluun. Mikäli tapahtumassa on musiikkia, haetaan musiikkiluvat (Gramex ja Teosto) noin pari viikkoa ennen tapahtumaa. Joensuuevents.fi-sivustolla ilmoitetut aikataulut ovat suuntaa antavia. Aikataulut sekä luvat tulee arvioida tapahtumakohtaisesti. Aikataulu tapahtumaluvan hakemisesta on tehty Joensuun kaupungin hallinnoimiin tapahtumapaikkoihin. (Joensuu Events 2020a.)

Tapahtumapaikkoihin tarvitaan maanomistajalta hyväksyntä eli tapahtumalupa. Kokoontumislaisissa määrätään, että järjestäjän tulee hankkia yleisötilaisuuden järjestämispaikan omistajan tai haltijan lupa paikan käyttämiseen (Kokoontumislaki 1999/530 13 §). Joensuussa lupaa Joensuun kaupungin hallinnoimiin tapahtumapaikkoihin haetaan Lupapiste.fi-palvelun kautta ympärivuorokauden. Tapahtumaluvan haku alkaa tutustumalla tapahtumapaikkoihin. Joensuuevents.fi-sivustolta löytyvät alueiden esittelyt sekä kartat kohdasta tapahtuma-alueet. Valmis tapahtumasuunnitelmalomake täytetään ja järjestettävästä tapahtumasta laaditaan aluekartta. Lupapiste.fi-palveluun tulee rekisteröityä ennen ilmoitusten tekoa. Tapahtumahakemus täytetään Lupapiste.fi-palvelussa seuraten ohjeita.

Tapahtumasuunnitelmalomake ja aluekartta liitetään mukaan hakemukseen. Hakemus tulee tarkistaa huolella ja sen jälkeen jättää se viranomaisille käsiteltäväksi. (Joensuu Events 2020a.)

Poliisi

Lähes poikkeuksetta jokaisen tapahtuman järjestäjän on jossain vaiheessa oltava yhteydessä poliisiin. Poliisille on lähetettävä kirjallisena ilmoitus yleisötilaisuudesta vähintään viisi vuorokautta ennen tapahtumaa riippuen tapahtuman koosta. Suurtapahtumilta odotetaan ilmoitusta 30 vuorokautta ennen tapahtumaa. Poliisille tulee lähettää myös pelastus- ja turvallisuussuunnitelma. Tapahtumat missä ei edellytetä toimenpiteitä turvallisuuden tai järjestyksen ylläpitämiseksi, sivullisille tai ympäristölle aiheutuvan haitan estämiseksi tai poikkeuksellisia liikennejärjestelyjä, ovat vapaasti järjestettävissä. (Joensuu Events 2020b, 5.)

Havainnointipäiväkirjassa (liite 1) on mainittu, että poliisille tehtävä ilmoitus käsitellään tapahtumapaikkakunnan poliisiasemalla ja mikäli määräyksiä tai ehtoja annetaan, päätökset tehdään Pohjois-Karjalan alueen Joensuun Poliisiasemalla. Poliisin nettisivujen kautta tehtävä ilmoitus edellyttää tunnistusta, ilmoituksen maksua ja liitteet liitetään ilmoitukseen mukaan. Poliisi voi tarvittaessa kieltää yleisötilaisuuden järjestämisen, jos tilaisuus järjestetään lainvastaisesti tai järjestettäessä rikotaan kokoontumislakia tai sen nojalla annettuja määräyksiä. Jos tarvittavien toimenpiteidenkään jälkeen ei pystytä takaamaan tapahtuman järjestystä ja turvallisuutta tai jos tilaisuuden järjestäminen aiheuttaa vaaraa terveydelle tai omaisuusvahinkoa, poliisi voi kieltää tapahtuman järjestämisen. Tilaisuus ei myöskään saa aiheuttaa suurta vaaraa sivullisille ja ympäristölle. (Kokoontumislaki 530/1999 15 §.) Järjestyksenvalvojen määrä sovitaan poliisin kanssa, mikäli niille on tarvetta. Tilaisuuden luonne, olosuhteet, yleisön koostumus, tilaisuuden sisältö, paikka, tarjoilu, sääolosuhteet, järjestyksenvalvojen ammattitaito sekä viikonpäivä vaikuttavat järjestyksenvalvojen määrään. Vähintään 75 % tilaisuuden järjestyksenvalvojista pitää olla järjestyksenvalvojiksi kouluttuneita. Pelastussuunnitelma tulee myös tuoda järjestyksenvalvojen tietoisuuteen. (Joensuu Events 2020b, 6.)

Pelastuslaitos

Pelastuslaitokselle lähetetään pelastussuunnitelma vähintään 14 vuorokautta ennen tapahtuman ajankohtaa, mikäli arvioidaan, että tapahtumassa tulee olemaan paikalla saman aikaisesti vähintään 200 henkilöä, tapahtumassa käytetään avo- tulta, ilotulitteita, muita pyroteknisiä välineitä tai erikoistehosteina palo- ja räjähdysalttiita kemikaaleja, poistumisjärjestelyt ovat epätavalliset ja tapahtuma on luonteeltaan sellainen mikä voi aiheuttaa vaaraa ihmisille. Pelastussuunnitelman tehtävänä on selvittää ja arvioida mahdolliset riskit ja vaaratilanteet. Siihen listataan mahdolliset vaara- ja riskitilanteet, miten nämä tilanteet estetään ja miten niihin reagoidaan, jos jotakin sattuu. Siihen selvennetään, miten hätätilanteissa apu pääsee parhaiten perille ja mitä niissä tilanteissa tehdään. (Joensuu Events 2020b, 7–8.) Havainnointipäiväkirjassa (liite 1) on mainittu, että suunnitelmasta tulisi ilmetä viranomaistalolle se, miten järjestäjä on asiat järjestänyt. Pelastuslaitokselle voi olla tarvittaessa yhteydessä esimerkiksi sammutuskaluston suunnitteluun liittyen. Kartat sekä pelastustiet tulisi ilmetä tapahtumakartassa niin, että niissä on huomioitu pelastuslaitos ja heidän vaivaton pääsemisensä paikan päälle.

Ympäristönsuojelu

Ympäristönsuojelulle tehdään meluilmoitus, ympäristö- ja jätehuoltosuunnitelma sekä heille lähetetään pelastussuunnitelma. Äänentoistolaitteiden käyttö ennen kello 22.00 ulkona yleisökäyttöön suunnatussa paikassa on sallittua ilman erillistä lupaa, jos tapahtuma on kertaluontoinen. Järjestäjän on huolehdittava Gramex- ja Teosto-luvat, kun tapahtumassa soitetaan musiikkia. Järjestäjä on veloitettu valvomaan äänenpainetasoja. (Joensuu Events 2020b, 10.) Äänentoistolaitteiden käyttöön ja sijoitteluun löytyvät erilliset ohjeet, mitä ei tässä opinnäytetyössä käydä läpi sillä työ ei koske musiikkitapahtumaa. Meluilmoitus on tehtävä ympäristönsuojeluyksikölle vähintään 37 vuorokautta ennen toimenpiteisiin ryhtymistä tai toiminnan aloittamista. Ilmoitus on tehtävä järjestettävästä ulkoilmakonsertista missä käytetään äänentoistolaitteita kello 22.00 jälkeen, moottoriurheilukilpailusta, urheilutilaisuudesta, huvi- tai näytöstilaisuudesta tai suuresta yleisötapahtumasta mistä aiheutuu erityisen häiritsevää melua. (Joensuu Events 2020b, 10.)

Jätehuoltosuunnitelma tulee lähettää ympäristönsuojeluviranomaiselle vähintään 14 vuorokautta ennen tapahtuman ajankohtaa. Suunnitelma tulee laatia, mikäli kävijämääräksi arvioidaan yli 500 henkilöä. Jätehuoltosuunnitelmaa ei tarvitse laatia, mikäli tapahtuma järjestetään yleisötilaisuuksiin erityisesti suunnitellussa paikassa kuten esimerkiksi messuhallissa tai konserttisalissa. Tämä velvoittaa, että jätehuolto on tarpeeksi kattava ja tapahtuman järjestäjällä on lupa sitä käyttää. Yleiset jätehuoltomääräykset velvoittavat järjestäjän huolehtimaan tapahtuman jätehuollosta, jätehuoltoon liittyvästä ohjeistuksesta, jätteiden lajittelusta ja erilliskeräämisestä. Tapahtuma-alueelle on laitettava riittävä määrä jäteastioita sekä on oltava mahdollisuus lajittelulle. Tapahtuma-alue tulee siivota heti tapahtuman päätyttyä. Tapahtuman aikana aluetta siivotaan tarvittaessa. Hyötyjätteen erilliskeräyksen järjestämiselle on annettu erilliset ohjeet. (Joensuu Events 2020b, 11.)

Pohjois-Karjalan ympäristöterveys

Ympäristöterveys valvoo elintarvikkeiden myyntiä sekä tarjoilua, juomavettä, käymälöitä ja tupakkatuotteiden myyntiä tapahtumissa. Ympäristöterveydelle tehdään yleisötilaisuusilmoitus 30 vuorokautta ennen järjestämisajankohtaa. Mikäli tapahtumassa myydään tai tarjoillaan elintarvikkeita, tehdään ilmoitus elintarvikkehuoneistosta 14 vuorokautta ennen tapahtumaa. Jätehuoltosuunnitelma, ympäristösuunnitelma ja pelastussuunnitelma toimitetaan tiedoksi. Elintarvikkeiden vähäriskisestä ja tilapäisestä myynnistä tai tarjoilusta tapahtumassa, minkä järjestää yksityishenkilö, yhdistys tai vastaava, ei tarvitse tehdä ilmoitusta. Vähäriskiset ja tilapäiset tarkoittavat esimerkiksi kahvitusta tai makkaranmyyntiä. Terveystarkastajat voivat tehdä tarkastuskäyntejä. Tapahtuman kesto, yleisön ikä sekä tapahtuman luonne vaikuttavat tapahtumissa tarvittavien käymälöiden määrään. Käymälöitä tulee löytyä riittävästi henkilökunnalle sekä asiakkaille. (Joensuu Events 2020b, 12.)

Itä-Suomen aluehallintovirasto

Aluehallintovirastolta (AVI) voi hakea tarvittaessa alkoholijuomien anniskelu- ja vähittäismyyntiluvat. AVI valvoo luvanhaltijoiden toimintaa. (Joensuu Events

2020b, 13.) Alkoholin anniskelu tai myynti ei kuulu suunniteltavan tapahtuman sisältöön, joten alkoholilupia ja niiden hakemista ei käydy tarkemmin tässä opin- näytetyössä lävitse.

Teosto & Gramex

Kun musiikkia esitetään julkisesti, tarvitaan musiikinkäyttölupa. Musiikin käytöstä maksetaan esittämislupa, mikä on korvaus musiikin tekijöille. (Joensuu Events 2020b, 15.)

3.6 Riskit ja SWOT-analyysi

Kokoontumislaki 22.2.1999/530 antaa määräykset siitä miten yleisissä kokouk- sissa sekä yleisötilaisuuksissa tulee ottaa huomioon yleinen turvallisuus ja järjes- tyksenpito (Kokoontumislaki 1999/530 1 §). Kokoontumislaki määrää yleisen ko- kouksen ja yleisötilaisuuden järjestettäväksi rauhanomaisesti sekä osanottajien kuin myös sivullisten turvallisuutta vaarantamatta ja oikeuksia loukkaamatta. Täy- tyy myös huomioida, ettei tilaisuudesta aiheudu merkittävää haittaa ympäristölle. Kun yleistä kokousta tai yleisötilaisuutta järjestetään, ketään ei saa asettaa eri asemaan ilman pätevää syytä henkilöön kohdistuvan syyn perusteella. (Kokoon- tumislaki 1999/530 3 §.)

Peruselementit yleisötilaisuuden riksienhallinnassa on riskien tunnistaminen, mahdollisten riskien todennäköisyyden ja toteutumisen arvioiminen, sekä oikei- den riskienehkäisymenetelmien valitseminen. Riskien tunnistamiseen kannattaa käyttää aikaa ja se on hyvä aloittaa jo suunnittelun alkuvaiheilla. Oikeanlaisella suunnitelmalla ja toimenpiteillä riskit saadaan minimoitua tai poistettua kokonaan. Riskienhallinnan tulee olla kytköksissä tapahtuman jokaiseen vaiheeseen. (Paa- sonen 2013, 27–28.) Tapahtumasuunnitelman teon yhteydessä tulee miettiä jo mahdollisia riskejä. Riskienhallintaa voi harjoittaa ABC-ajattelulla. A-kohta tarkoit- taa riskien kartoitusta ja tiedostamista. B-kohdassa jaotellaan riskit niiden toden- näköisyyden ja merkittävyyden mukaan. C-kohdassa suunnitellaan ja tehdään päätökset riskien minimoimiseksi tai eliminoimiseksi. (Kauhanen ym. 2002, 54.) Tapahtuman järjestäjä vastaa tapahtuman turvallisuudesta. Riskien arviointi ja

turvajärjestelyjen mitoittaminen on järjestäjän vastuulla. Poliisi neuvoo tarvittaessa järjestyksenvalvojien määrään liittyen tai kertoo, tarvitseeko järjestyksenvalvoja ollenkaan. (Vallo & Häyrinen 2016, 217.) Pelastussuunnitelman sisällöstä ja poliisin ohjeistuksesta löytyy enemmän tietoa kohdasta 3.5. Luvat ja ilmoitukset. Vakuutusyhtiöiden riskienhallinnan asiantuntijoiden kanssa on mahdollista käydä läpi tapahtuman mahdollisia riskejä ja varautua niihin tarvittavilla vakuutuksilla (Kauhanen ym. 2002, 57).

SWOT-analyysi

SWOT-analyysi eli toiselta nimeltään nelikenttäanalyysi (taulukko 1) on yritystoiminnan analysointimenetelmä. Analyysiä käytetään apuna selvittämään yrityksen vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet sekä uhat. Analyysissä ryhmitellään yritystoimintaan vaikuttavia tekijöitä. Työkalulla analysoidaan yrityksen nykytilannetta (vahvuudet ja heikkoudet), jossa tarkastellaan yrityksen sisäisiä asioita. Työkalulla analysoidaan myös tulevaisuutta (uhat ja mahdollisuudet) missä tarkastellaan yrityksen ulkoisia asioita. Nykytilannetta arvioidessa pohditaan mitä resursseja yritys pystyy sillä hetkellä hyödyntämään (vahvuudet) sekä asioita, joissa yrityksen tulee parantaa (heikkoudet), jotta toiminta olisi tehokasta. Analysoitava kohde voi olla yritys tai jokin yritystoiminnan osa. Analyysistä kannattaa tehdä mahdollisimman yksinkertainen ja käytännönläheinen. (Suomen Riskienhallintayhdistys ry 2020.) SWOT-analyysin on alun perin keksinyt amerikkalainen liiketoiminnan ja hallinnon konsultti Albert Humphrey. Työskennellessään Stanfordin tutkimuslaitoksella vuosina 1960–1970 hän loi suunnittelu-työkalun ja tiimimetodin nimeltä SOFT-analyysi. SOFT-analyysistä on kehittynyt myöhemmin SWOT-analyysi. (Professional Academy 2020.)

Taulukko 1. SWOT-analyysi taulukko (Suomen riskienhallintayhdistys ry 2020).

SWOT	Positiiviset	Negatiiviset
Sisäiset	Vahvuudet	Heikkoudet
Ulkoiset	Mahdollisuudet	Uhat

4 Tapahtuman toteutus ja jälkimarkkinointi

4.1 Toteutusvaihe

Tapahtuman toteutusvaihe jaetaan kolmeen eri osioon: rakennusvaihe, tapahtuma- ja purkuvaihe. Rakennusvaihe aloitetaan suunnittelemalla missä vaiheessa erilaiset asiat tuodaan tilaan ja mistä tapahtuman rakentaminen alkaa. Rakennusvaihe vie aikaa ja se kannattaa huomioida tilan käytön vuokrauksessa ja budjetoinnissa. On tärkeää muistaa suunnitella rakennusvaihe tapahtumatilan ja toimijoiden mukaan sekä tiedottaa alihankkijoita suunnitellusta aikataulusta. Tapahtuman koon perusteella tapahtuman etenemistä valvomaan on hyvä nimittää yksi tai useampi henkilö. Ennen tapahtumaa kannattaa luoda koko tapahtuman kattava palvelupolku. On pohdittava ja suunniteltava palvelupolku asiakkaan saapumisesta lähdön hetkeen asti. Mikäli tapahtumassa on esiintyjä tai tekniikkaa vaativaa ohjelmaa, olisi suositeltavaa pitää kenraaliharjoitus missä kaiken toimivuus tarkistetaan sekä tapahtuma käydään kokonaisuudessaan lävitse. (Vallo & Häyrinen 2016, 198–201.)

Tapahtumalla on aloitus ja lopetus. Näiden kahden välillä tapahtuva toiminta aikataulutetaan ja kellotetaan sekä edetään valmiin tapahtuma käsikirjoituksen mukaan. Huolella suunnitellussa tapahtumassa varaudutaan etukäteen siihen, jos aikataulu pettää. (Vallo & Häyrinen 2016, 201–202.) Tapahtumakäsikirjoitus on työkalu tapahtuman henkilökunnalle, mikä kertoo milloin tapahtuma alkaa, mitä tapahtuu mihinkin aikaan ja milloin tapahtuma päättyy. Se kertoo ohjelman aikataulun ja monelta mikin ohjelmanumero tapahtuu ja miten. On tärkeää, että jokaisella oman alueensa vastuuhenkilöllä on hallussaan tapahtumakäsikirjoitus. Tapahtumakäsikirjoituksen laatii vastaavatuottaja, joka myös tekee päätöksen käsikirjoitukseen tehtävistä muutoksista. (Vallo & Häyrinen 2016, 196–197.)

4.2 Jälkimarkkinointi

Tapahtuman päätyttyä alkaa jälkimarkkinointivaihe. Jälkimarkkinoinnin tarkoituksena on osoittaa kiitokset tapahtumaan osallistumisesta niin tapahtumassa vierailijoille kuin myös tapahtuman järjestämiseen osallistuneille. Jälkimarkkinoinnissa suoritetaan palautteiden kerääminen ja analysointi, tapahtuman yhteenvedon tekeminen, yhteydenottoihin vastaaminen sekä sosiaalisessa mediassa tapahtuva tapahtuman jatkaminen. Palautteiden kerääminen on tärkeää tapahtuman jatkon kannalta, mikäli tapahtuma halutaan järjestää myöhemmin uudelleen. (Vallo & Häyrinen 2016, 220–221.)

Kerättyjen palautteiden perusteella arvioidaan tapahtuman määrällisten ja laadullisten tavoitteiden onnistumista. Palautteista opitaan mikä toimi ja mikä ei. Ne kannattaa kerätä mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen, milloin kaikki on vielä tuoreena muistissa. Palautteet kannattaa kerätä myös tapahtuman järjestämiseen osallistuneilta osapuolilta. (Vallo & Häyrinen 2016, 224–227.)

Tapahtuman jälkeen pidetään palautepalaveri mahdollisimman pian tapahtuman päätyttyä. Palaverissa käydään läpi saadut palautteet, tavoitteiden täytyminen ja

mitkä ovat tulevaisuuden näkymät. Tapahtuman yhteenveto suositellaan tehtävän kirjallisesti, jotta sitä voi käyttää työkaluna tulevaisuudessa. Sen olisi hyvä sisältää myös arvioitu ja toteutunut budjetti. (Vallo & Häyrynen, 2016, 228–229.) Mikäli tapahtumassa on saatu uusia kontakteja, joiden kanssa on sovittu yhteydenotoista, on suositeltavaa ottaa yhteyttä kahden viikon kuluessa tapahtuman jälkeen. Kokonaisuudessaan jälkimarkkinointivaihe on hyvä hoitaa kahden viikon sisällä tapahtuman päätyttyä. (Vallo & Häyrynen 2016, 230.)

5 Käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuman suunnitelma

5.1 Tapahtumabrief

Käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuma on kertaluontoinen kirpputoritapahtuma, jonne myyjät voivat tulla myymään omia käytettyjä tai käyttämättömiä urheiluvälineitään ja muita urheiluun liittyviä tuotteitaan. Tapahtumaan järjestetään lisäksi vanhemmille välineille sopiva kierrätyspiste sekä hyväkuntoisille välineille lahjoituspiste. Pisteet järjestetään yhteistyössä kierrätykseen erikoistuneen yrityksen kanssa ja jonkin hyväntekeväisyysjärjestön kanssa. Tapahtuma haluaa kannustaa kierrättämään tai lahjoittamaan käytettyjä tavaroita eteenpäin. Tapahtuman alueellisena kohderyhmänä toimii Joensuu ja lähialueet. Tärkeitä kohderyhmiä ovat lapsiperheet sekä urheilua harrastavat henkilöt. Nämä kohderyhmät ovat laajoja, jotka tarkentuvat suunnitelman edetessä. Järjestävän henkilökunnan ei tarvitse olla kovin suuri, koska tapahtuma on sisällöltään pelkistetty. Tapahtuma suunnitellaan pientapahtumaksi ja osallistujien määrän arvioidaan olevan saman aikaisesti alle 200 henkilöä. Budjetin määrittää järjestävä taho omien resurssien mukaan.

Paikkana toimii parhaiten sisätilat, jotta sää ei pääse yllättämään eikä siihen tarvitse erikseen varautua. Paikassa tulee olla yksi suurempi tila myyntipöydille. Tapahtumasta tulee löytyä tarvittavat kalusteet myyjille mihin he voivat asetella tuotteensa. Mikäli tapahtumapaikassa ei ole tarvittavaa kalustoa, ne hankitaan tai

vuokrataan. Jotta tapahtumapaikalle pääsemiseen ei liittyisi ongelmia on paikan oltava hyvien kulkuyhteyksien varrella sekä varustettu hyvällä pysäköintimahdollisuudella. Paikan päälle on päästävä muullakin, kuin omalla autolla. Tapahtuman olisi hyvä sijoittua jonnekin Joensuun kaupungin keskusta-alueelle, koska liikenneyhteydet keskustaan ovat hyvät ja ihmisten tavoitettavuus on parempi. Tapahtuman tunnelmasta halutaan rento, vaivaton ja hyväntuulinen. Tapahtuman urheilullisen tunnelman takaamiseksi paikkana voisi toimia jokin sisäurheilupaikoista (vaikeampi toteuttaa keskusta-alueella).

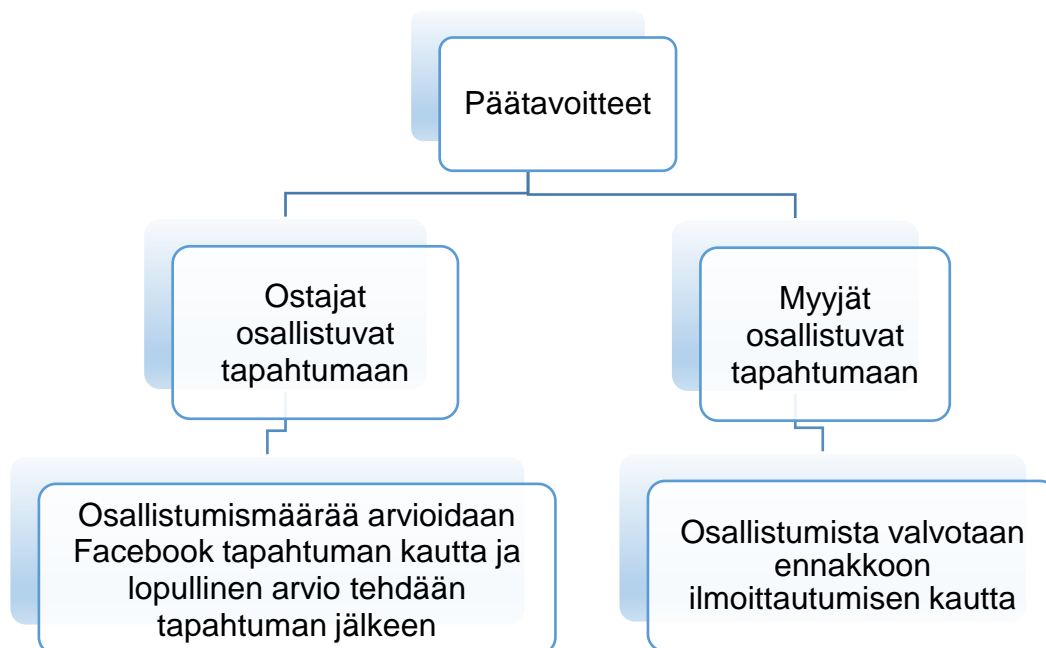
Tapahtuman järjestämisaikajankohdaksi on alustavasti suunniteltu alku syksyä ennen talviurheilukauden alkua ja kesäurheilukauden loppua. Ajankohtana toimii parhaiten viikonloppu esimerkiksi lauantai tai sunnuntai, milloin ihmisillä on aikaa lähteä kaupungille. Välttämättä viikolla töiden jälkeen kiinnostus lähteä ei ole niin korkea. Jos tapahtuman sijoittaisi arkiviikolle, jouduttaisiin tapahtuma järjestämään illalla, jotta tavoitettaisiin mahdollisimman paljon asiakkaita. Viikonloppuna tapahtuman voisi järjestää alkamaan jo puolen päivän aikoihin. Tapahtuman käynnistäminen aikaisin aamulla ei ole kannattavaa, sillä monet nukkuvat viikonloppuisin pidempään, kuin yleensä. Tällöin aamulla olisi hiljainen hetki, joka voidaan hyödyntää paikan järjestämiseen ja myyjät tuotteidensa esille laittamiseen.

Miksi tapahtuma halutaan järjestää? -kysymykseen on käytetty apuna Ideapakan perjantai-idean: 5xmiksi -työkalua, josta löytyy enemmän tietoa kohdasta 7.1. Työkalun vastauksissa on käytetty omaa pohdintaa erilaisista syistä. Tapahtuma halutaan järjestää siksi, että käytettyjen urheiluvälineiden myynti ja kierrättäminen helpottuisi keräämällä välineiden myyjät ja ostajat samaan paikkaan. Tapahtuma antaisi mahdollisuuden sovittaa välineitä paikan päällä sekä tarjoaisi mahdollisuuden vanhojen urheiluvälineiden myymiseen sekä ostamiseen. Tapahtuma haluaa kannustaa vanhojen urheiluvälineiden kierrättämiseen ja mitä helpommaksi kierrätys tehdään, sen tehokkaampaa siitä tulee. Tapahtumaan voitaisiin liittää mukaan myös välineiden kierrätyspiste tai lahjoituspiste. Vastaavaa tapahtumaa ei ole ollut Joensuussa, joten tapahtuma toisi jotain uutta paikalliseen tapahtumatarjontaan.

5.2 Tavoitteet ja mittaristot

Myyntitapahtuman kaksi päätavoitetta (kuvio 2) on saada urheiluvälineitä omistavia myyjiä osallistumaan tapahtumaan sekä tavoittaa kuluttajia, jotka tarvitsevat käytettyjä urheiluvälineitä. Tavoitteiden seurantaan luodaan mittaristot. Tapahtumaan osallistutaan myyjän roolissa ennakkoon ilmoittautumisen kautta, milloin voidaan seurata ja arvioida myyjien määrää. Ilmoittautuminen tapahtuisi sähköpostitse tai soittamalla, jolloin paikkojen määrän kontrollointi on helppoa. Tapahtuma on sen verran pieni, ettei ilmoittautumiseen tarvitse välttämättä luoda omaa nettisivua. Tapahtumaan tarvittaviin kalusteisiin pystytään varautumaan paremmin, kun myyjien määrä on etukäteen selvillä. Osallistujien seurantaan perustetaisiin esimerkiksi Facebookin tapahtuma missä pystytään seuraamaan tapahtumasta kiinnostuneita tai tapahtumaan osallistuvia. Tämä ei tietenkään ole täysin tarkka työkalu mutta antaa osviittaa siitä miten paljon tapahtuma herättää kiinnostusta ja paljonko osallistujia voi mahdollisesti olla. Tapahtuman päätavoitteiden onnistuminen arvioidaan tapahtuman jälkeen, jolloin katsotaan osallistuneiden myyjien lukumäärä sekä tehdään arvio tapahtumaan osallistujien lukumäärästä.

Lisätavoitteena on tavoittaa ihmisiä, kenellä on pois annettavia välineitä mutta eivät halua tulla niitä myymään vaan lahjoittamaan tai kierrättämään niitä eteenpäin. Osallistujien määrää lahjoitukseen tai kierrättämiseen on vaikeampaa arvioida etukäteen. Tätäkin voidaan jollakin tapaa arvioida tapahtuman herättämän kiinnostuksen mukaan mutta tarkempaa tietoa saadaan vasta tapahtuman jälkeen. Tapahtuman aikana kirjattaisiin ylös, montako henkilöä on käynyt tuomassa kierrätettäviä välineitä, ja moniko on käynyt lahjoittamassa välineitä.



Kuvio 2. Päätavoitteet ja niiden mittarit.

5.3 Kohderyhmä

Tapahtuman ei ole tarkoitus olla suurtapahtuma, vaan suunnitelmat tehdään koskien pientapahtumia ja kohderyhmät rajataan koskemaan Joensuuta ja lähialueita. Tapahtumassa pyritään tarjoamaan palveluita eri kohderyhmille. Tapahtumaan voi tulla myymään omia käytettyjä/käyttämättömiä urheiluvälineitä ja urheiluun liittyviä tuotteita. Tästä muodostuu yksi laaja kohderyhmä. Toinen kohderyhmä on tuotteita ostamaan tulleet henkilöt. Kolmas sekä neljäs kohderyhmä muodostuu heistä, jotka eivät halua tulla myymään välineitä vaan esimerkiksi kierrättämään tai lahjoittamaan niitä eteenpäin. Tälle kohderyhmälle tarjotaan mahdollisuus kierrättämiseen tai lahjoittamiseen erillisillä pisteillä. Viidentenä kohderyhmänä ovat yritykset ja seurat, joille voidaan tarjota näkyvyyttä myyntipaikan yhteydessä. Käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuma on itsessään yksi tuote, mutta se voidaan myös pilkkoa useisiin tuotteisiin, jotka ovat myyntipaikka myyjille, myyjien tarjonta ostajille, kierrätyspiste kierrättäjille sekä lahjoituspiste lahjoittajille. Lisäksi omana tuotteenaan ovat yllä olevat tuotteet mutta tarjottuna yrityksille tai seuroille. Kuvio 3 havainnollistaa kohderyhmiä.



Kuvio 3. Tapahtuman kohderyhmät.

Myyjät

Geografisena segmenttinä toimii Joensuu ja lähialueet sillä tapahtuma on tarkoitus järjestää Joensuussa. Tapahtuman ei ole tarkoitus olla suur tapahtuma mihin yritetään houkutella myyjä laajemmalta alueelta. Myyjät ovat sellaisia, joilla on varastossaan myyntiin kelpaavia urheiluvälineitä, joista halutaan päästä eroon. Myyjät ovat urheilua harrastavia tai ovat joskus harrastaneet. Välineitä on syystä tai toisesta kertynyt varastoon. Syynä voi olla esimerkiksi parempiin välineisiin päivittäminen, rikkoutuneet välineet, liian pieniksi jääneet välineet tai harrastuksen lopettaminen, jolloin välineet ovat joutuneet varastoon.

Ostajat

Geografisena segmenttinä toimii Joensuu ja lähialueet samoin kuin myyjillä. Ostokäyttäytymisen perusteella asiakasryhmään kuuluvat henkilöt, jotka kierrättävät käytettyjä tavaroita ja ostavat mielellään tavaroita käytettynä. Tapahtuman luonteen perusteella asiakkaita ovat henkilöt, jotka urheilevat tai ovat urheilleet joskus tai haluavat urheilla mutta eivät omista välineitä. Yhtenä tärkeänä kohderyhmänä toimii myös lapsiperheet, jotka ostavat/myyvät uusia välineitä, kun vanhat jäävät

lapsille pieniksi. Kohderyhmää ei haluta rajata liian pieneksi, jotta ihmisten tavoitettavuus ei kärsi. Kohderyhmää ei kannata jakaa demografisesti segmentteihin iän tai sukupuolen mukaan sillä urheiluvälineitä tarvitsevia löytyy jokaisesta ryhmästä.

Yritykset

Yritykset, joita tavoitellaan, ovat urheiluseurat ja yhdistykset. Urheiluseuroilta voi löytyä käytettyjä urheiluvälineitä myyntiin tai lahjoitukseen. Seuran tai yhdistyksen myyntipöytä toimisi samalla heidän infopisteensä missä asiakkaat voivat halutessaan ottaa seurasta enemmän selvää ja seura voisi esitellä toimintaansa. Yrityksilläkin kohderymänä toimii Joensuu ja lähialueet.

Lahjoittajat ja kierrättäjät

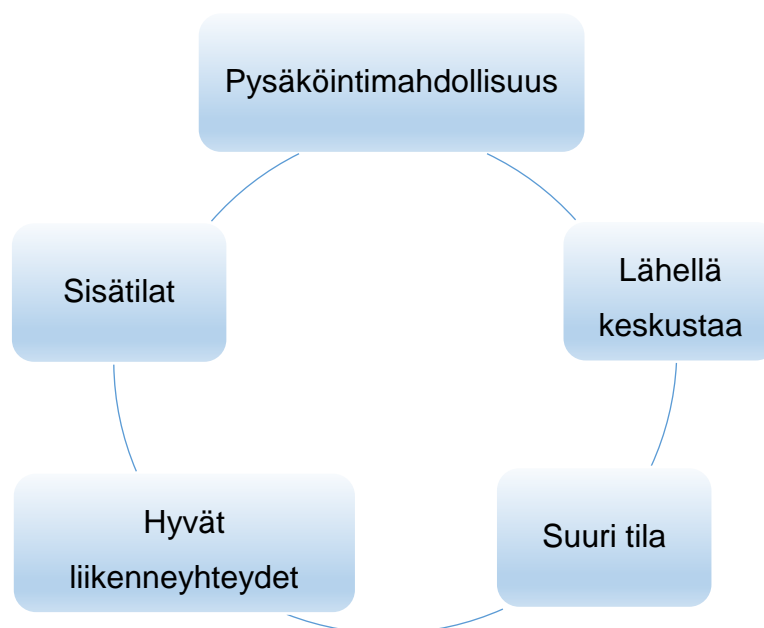
Lahjoittajia ja kierrättäjiä löytyy niin yksityishenkilöistä kuin myös yrityksistä, seuroista ja yhdistyksistä. Alueellisena segmenttinä toimii Joensuu ja lähialueet. Lahjoittajat ja kierrättäjät ovat niitä ketkä eivät halua tulla myymään urheiluvälineitä, vaan he haluavat päästä välineistä nopeasti ja vaivattomasti eroon. Lahjoittajat haluavat lahjoittaa välineet eteenpäin jollekin joka niitä tarvitsee. Välineet ovat hyväkuntoisia mutta heillä ei ole niille käyttöä. Kierrättäjillä on vanhoja välineitä mitkä eivät enää ole myynti- tai lahjoituskelpoisia. Osa myyjistäkin mahdollisesti lukeutuu kierrättäjiin, koska kaikkein vanhimmat välineet eivät välttämättä sovellu enää myyntiin vaan ne tuodaan kierrätyspisteeseen ja parempi kuntoiset päätyvät sitten myyntipöydille.

5.4 Paikka ja ajankohta

Ensisijaisena kriteerinä paikkaa valitessa otetaan huomioon sinne vaivattomasti pääseminen sekä tapahtuman luonteen kannalta sopivimman tilan löytäminen. Tapahtumapaikan yhteydessä tulee olla hyvät paikoitusmahdollisuudet autolla saapuville. Paikkaan tulee päästä helposti myös julkisilla liikennevälineillä. Tapahtumapaikasta tulee löytyä jokin suurempi tila, minne myyntipöydät sekä keräyspisteet saadaan sijoitettua niin, ettei tilasta tule liian ahdas. Etukäteen tulee

mieltä, etsiikö sopivan tilan myyntipöytien määrän perusteella vai arvioiko myyntipöytien määrän tilan löytymisen jälkeen. Toissijaisena kriteerinä on paikasta huokuva tunnelma. Esimerkiksi hyvänä vaihtoehtona tunnelman kannalta toimisi jokin paikka mikä on kytköksissä urheiluun, kuten sisäliikuntapaikat. Paikasta olisi hyvä löytyä tarpeeksi käymälöitä asiakkaille sekä myyjille ja myös jätehuolto mitä saa käyttää. On hyvä tarkistaa, löytyykö tilasta valmiiksi tapahtumaan tarvittava kalusto. Jos ei löydy niin tulee selvittää, mistä ne voisi hankkia tai vuokrata päiväksi tapahtuman käyttöön. Paikan pelastussuunnitelmasta ja sieltä löytyvistä alkusammutusvälineistä tulee ottaa selvää. Paikkana toimii parhaiten sisätilat, jotta sääolosuhteet eivät vaikuttaisi tapahtuman järjestämiseen eikä niiden varalle tarvitsisi suunnitella varotoimenpiteitä. Teltojen vuokraus saattaa tulla hyvinkin kalliiksi ja sateinen sekä kylmä sää karkottaisi ostajia. Tapahtumapaikan kriteerit löytyvät kuvioista 4.

Tapahtuman järjestämisaikana suunnitelmassa on päädytty alku syksyyn ennen talviurheilukauden alkua ja kesäurheilukauden loppua. Alku syksystä etsitään talviurheiluvälineitä varastoista ja päivitetään niitä uusiin, mikäli ne ovat käyneet pieniksi tai ovat jostain syystä rikki. Tapahtuma on suunniteltu järjestettäväksi viikonloppuna, milloin ihmisillä on eniten aikaa. Viikonloppuna tapahtuma voisi alkaa puolen päivän aikoihin, milloin tapahtuma ei veny myöhälle iltaan. Tapahtuman jälkeen jää vielä aikaa tapahtumapaikan purulle ja siivoukselle. Aamu jää kokonaan tapahtumapaikan pystyttämiseen ja myyjät kerkeävät hyvin laittamaan tuotteensa esille. Viikonloppuna yleensä nukutaan pidempään ja senkään vuoksi heti aamulla järjestettävä tapahtuma ei ole kannattava. Aamun hiljainen hetki käytetään hyödyksi tapahtumapaikan rakentamiseen. On hyvä muistaa tarkistaa mitä muuta kaupungissa järjestetään samaan aikaan. Jos samaan aikaan järjestetään esimerkiksi markkinat, on ihmisiä jo valmiiksi paljon liikenteessä mikä voi vilkastuttaa kävijävirtaa. Toisaalta, jos kaupungissa järjestetään jokin suurempi tapahtuma, voi pientapahtuma jäädä helposti suuren jalkoihin eikä kävijöitä riitä tarpeeksi.

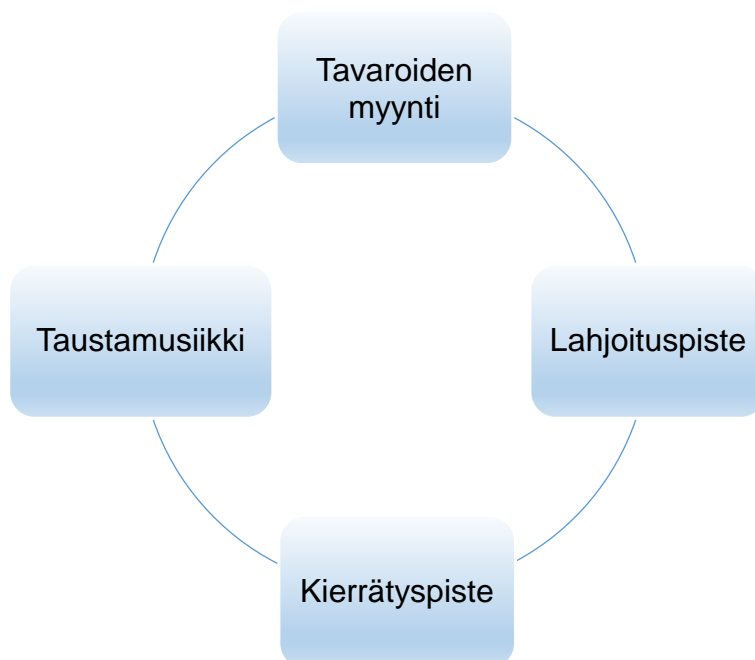


Kuvio 4. Tapahtumapaikan kriteerit.

5.5 Tapahtuman sisältö ja henkilökunta

Tapahtuman sisältö (kuviokuva 5) on suunniteltu niin, että tapahtumassa on myyntipöydät myyjille. Myyntipöydän vuokrauksen voi hoitaa kahdella eri tavalla. Halutessaan järjestäjä voi periä myyntipaikasta X määräisen maksun tai tarjota paikkaa ilmaiseksi myyjän käyttöön. Myyjät toimivat pisteillään itsenäisesti ja maksu myyjän ja ostajan välillä tapahtuu ilman välikäsiä. Myyjä itse määrittelee, miten maksaminen tapahtuu sekä hinnoittelee tuotteensa. Tapahtumaan järjestetään myös kierrätys- sekä lahjoituspisteet. Kierrätyspistettä pitäisi jokin kierrättämiseen erikoistunut yritys. Yrityksen oma henkilökunta olisi pisteellä vastaanottamassa tavaroita. Mikäli tämä ei onnistu pyydetään selkeät ohjeet minkälaisia välineitä, voidaan kierrättää ja miten ne lajitellaan. Lahjoituksia vastaanottamaan valittaisiin jokin hyväntekeväisyysjärjestö. Tälläkin pisteellä voisi mahdollisuuksien mukaan olla hyväntekeväisyysjärjestön omaa henkilökuntaa. Mikäli yritys tai seura haluaa myyntipöydän käyttöönsä voi myyntipöytä toimia samalla heidän infopisteensä. Ehtona kuitenkin on, että he myyvät urheiluvälineitä tai muita ur-

heiluun liittyviä tuotteita eikä pöytä toimi pelkästään infopisteenä. Jotta tapahtumassa olisi myös tunnelmaa, laitettaisiin taustalle soimaan musiikkia. Tunnelmasta halutaan mahdollisimman rento ja hyvän tuulinen.



Kuvio 5. Tapahtuman sisältö.

Yhdelle henkilölle annetaan organisoitavaksi koko tapahtuma ja hänen vastuulleen on jakaa tehtävät muulle henkilökunnalle. Näin yhdellä henkilöllä on tapahtumasta kokonaiskuva ja vastuu tehtävien jaosta sekä tiiminjäsenten palkkaamisesta, mikäli enemmän henkilöitä tarvitaan. Tämä yksi henkilö toimii vastaavana tuottajana, joka hyväksyy muutokset ja lisäykset tapahtuman kulkuun tai sisältöön sekä käytännön asioihin. Tapahtuman projektiryhmän ei tarvitse olla suuri sillä myynnin hoitaa tapahtumaan myyjän rooliin osallistuvat henkilöt. Henkilökunta hoitaisi kalusteiden hankinnan sekä niiden pystyttämisen, markkinoinnin ja tilavuokrauksen. Tapahtuma ei ole niin suuri, että tarvitsisi palkata useita henkilöitä hoitamaan useita eri osa-alueita.

Tapahtuman sisältö on tässä suunnitelmassa yksinkertainen ja siihen pystytään tarvittaessa lisäämään eri osa-alueita kuten kahvipisteen tai muuta ohjelmaa. Sisällön lisäämisen kanssa tulee olla tarkkana tarvittavien ilmoitusten hoitamisen suhteen sekä olla valmiina palkkaamaan lisää henkilökuntaa. Jos tapahtuma kasvaa keskisuureksi tapahtumaksi eli yli 200 henkilöä osallistuu

samanaikaisesti tapahtumaan, tulee huolehtia keskisuuren tapahtuman lupa-asiat ja ilmoitukset kuntoon.

5.6 Luvat ja ilmoitukset

Tapahtuma on pientapahtuma ja suunniteltu järjestettäväksi sisätiloissa. Tapahtumapaikan omistajalta tarvitaan tapahtumalupa tapahtuman järjestämiseen. Koska tapahtuma suunnitellaan pientapahtumaksi ja arvioitu kävijämäärä samanaikaisesti on alle 200 henkilöä, ei välttämättä tarvitse lähettää pelastuslaitokselle pelastus- ja turvallisuussuunnitelmaa. Pelastus- ja turvallisuussuunnitelma tulee kuitenkin tehdä ja sen lähettämisestä pelastuslaitokselle kannattaa ottaa selvää pelastuslaitokselta. Poliisille tulee lähettää tapahtumailmoitus ja pelastus- ja turvallisuussuunnitelma vähintään viisi vuorokautta ennen tapahtuma-ajankohtaa mutta suosituksena on tehdä se mahdollisimman ajoissa. Poliisilta tulee myös varmistaa, tarvitseeko tapahtumaan palkata järjestyksenvalvoja.

Tapahtumassa ei ole elintarvikemyyntiä tai tarjoilua, joten ilmoitusta ympäristöterveydelle ei tarvitse tehdä. Jos tapahtumassa on pienimuotoinen kahvipiste, se ei vaadi ilmoitusta, jos järjestäjänä toimii yksityishenkilö, yhdistys tai vastaava. Mikäli tapahtumapaikassa on toimiva jätehuolto mitä tapahtumassa voidaan hyödyntää, ei tapahtumalle tarvitse tehdä jätehuoltosuunnitelmaa. Järjestäjän vastuulla on huolehtia, että paikasta löytyy tarpeeksi jäteastioita ja mahdollisuus kierrättämiseen. Tapahtumaan on suunniteltu soitettavaksi taustamusiikkia, joten tulee tehdä ilmoitus Teostolle ja Gramexille, jotta musiikkia on lupa soittaa. Taustamusiikista ei koidu meluhaittaa, tapahtuma järjestetään kertaluontoisesti ennen klo 22:00 eikä kyseessä ole ulkoilmatapahtuma, joten meluilmoitusta ei tehdä.

5.7 Aikataulu

Aikataulussa (taulukko 2) tapahtuman toteutukseen on ajallisesti arvioitu kolme kuukautta. Tapahtuman järjestämiseen liittyvät tehtävät on jaettu kolmelle kuukaudelle. Teoriaosuudessa tapahtuman toteutus ajankohtaan tulisi olla vähintään

kaksi kuukautta aikaa riippuen tapahtuman suuruudesta. Suunnitelmassa tulee huomioida, että tapahtuman markkinointia ja sen toimenpiteitä ei ole otettu mukaan tapahtumasuunnitelman aikatauluun, eikä myöskään budjetointia. Aikataulussa on tärkeintä muistaa, että luvat ja ilmoitukset tulee hoidettua määräajassa. Mitä aiemmin tapahtumasta tiedotetaan, sen todennäköisemmin tietoisuus tapahtumasta leviää, ja saavutetaan enemmän kohderyhmiin kuuluvia henkilöitä.

Taulukko 2. Tapahtuman aikataulu.

Aikataulu	Tehtävät
Ensimmäinen kuukausi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Päätä ajankohta. 2. Etsi tilat (tutki tilaan sisältyviä asioita, kuten sähkö, äänentoisto, käymälät, jätehuolto, kalusto). 3. Varaa tilat (tapahtumalupa). 4. Selvitä keräyspisteiden toteuttajat ja sovi heidän kanssaan, miten pisteet toteutetaan. 5. Tee arvio kaluston tarpeesta. 6. Selvitä mistä ja miten kalusteet tapahtumaan saadaan. 7. Arvioi henkilökunnan määrä.
Toinen kuukausi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luo Facebookin tapahtuma ja jaa sitä eteenpäin. 2. Valmistaudu ottamaan vastaan yhteydenottoja mahdollisilta myyjiltä. 3. Tee tapahtuma-alueesta kartta. 4. Täydennä tarvittaessa tapahtuman riskianalyysiä. 5. Tee pelastussuunnitelma.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Tee poliisille ilmoitus yleisöta- pahtumasta, lähetä pelastus- suunnitelma (viimeistään viisi vuorokautta ennen tapahtu- maa). Kysy tarvitseeko palkata järjestyksentralvoja. 7. Ota yhteyttä pelastuslaitok- selle. Tarkista tarvitseeko heille lähettää pelastussuunnitelmaa. 8. Tee ilmoitus Teostolle ja Gra- mexille.
Kolmas kuukausi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mikäli myyjä tarvitaan lisää, tee tarvittavia toimenpiteitä. 2. Suunnittele selkeä ohjeistus ta- pahtumatilaan (myyjille sekä ostajille). 3. Tee tapahtumakäsikirjoitus. 4. Varmista, että tapahtumassa tarvittavat välineet ja kalusto ovat valmiina. 5. Tarkista, että kaikki on valmiina tapahtumaa varten.

5.8 Riskianalyysi

Riskianalyysissä (taulukko 3) on käytetty hyväksi ABC-ajattelua: A riskit on kar-
toitettu ja tiedostettu, B riskit on jaoteltu todennäköisyyden ja merkittävyyden mu-
kaan asteikolla 1–3 (1 todennäköinen/merkittävä – 3 ei todennäköinen/ ei merkittävä), C riskeihin on varauduttu tai on saatu eliminointua.

Taulukko 3. Riskianalyysi.

Riskit	Toden- näköi- syys (1–3)	Merkit- tävyys (1–3)	Ratkaisu	Huomiot
ENNEN TAPAHTUMAA				
Ilmoittautuneita myyjiä on liian vähän	1	1	Kuukautta ennen tapahtumaa tehdään toimenpiteitä asiankorjaamiseksi (markkinointi). Ilmoittautuneiden määrää seurataan säännöllisesti	Myyjien määrä riippuu paljon markkinointitoimenpiteistä
Aikataulu pettää	1	1	Tehdään tarkistuspisteitä 2 viikon välein. Arvioidaan, miten aikataulu etenee	Ei kannata tehdä liian tiukkaa aikataulua
Tilat perutaan 1kk ennen tapahtumaa	2	2	Etsitään uudet tilat, päivitetään lupailmoitukset	Tiedota asiakkaat
Tilat perutaan 2 viikkoa ennen tapahtumaa	2	1	Etsitään uudet tilat, tarvittaessa tehdään toimenpiteitä ja siirretään tapahtuma ulos	Tarvitaan tapahtumalupa ulos. Varaudutaan säähän sekä tiedotetaan asiakkaat
Tilat perutaan viikko ennen tapahtumaa	2	1	Mikäli on enää mahdollista, varataan uudet tilat. Jos uusia tiloja ei ole löytynyt 5	Muista tiedottaa asiakkaat hyvin ja näkyvästi

			päivää ennen tapahtumaa, siirretään tapahtuma toiseen ajankohtaan tai perutaan kokonaan.	
Kalusteita ei löydy	3	2	Tutkitaan muita mahdollisuuksia korvauviksi kalusteiksi	
TAPAHTUMAN AIKANA				
Ostajia ei saavu paikalle	1	1	Yritetään houkutella viime hetken markkinoinnilla	Riippuu paljon markkinointitoimenpiteistä ennen tapahtumaa
Asiakas loukkaantuu	2	1	Tiedustellaan vointi, tarvittaessa soitetaan 112	
Henkilökunta loukkaantuu	2	1	Tiedustellaan vointi, tarvittaessa soitetaan 112	
Kalusteet menevät rikki	2	2	Riippuen kalusteista, varataan pari ylimääräistä	
Palo syttyy	3	1	Varataan tarvittavat alkusammutuskalustot ja ohjeistetaan henkilökuntaa ennen tapahtumaa pelastusteistä ja sammutusvälineistä. Soitetaan 112 sekä toimitaan paikan	Tutustu tapahtumapaikan pelastussuunnitelmaan

			pelastussuunnitelman mukaisesti	
Tekniikka pettää	2	3	Mahdollisuuksien mukaan varaudutaan pienemmällä kaiuttimella.	Musiikin toiston pettäminen ei kaada koko tapahtumaa.
TAPAHTUMAN JÄLKEEN				
Tapahtuma paikkaan tulee vahinko	2	2	Tapahtumalle otetaan tarvittavat vakuutukset ja vahingot korvataan	
Henkilökunta loukkaantuu tapahtuman pu- russa	2	1	Tiedustellaan vointi, tarvittaessa soitetaan 112	

6 Arviointi

6.1 Johtopäätökset ja SWOT-analyysi

SWOT-analyysiä (taulukko 1) hyväksikäyttäen on pyritty arvioimaan tapahtumasuunnitelman onnistumista. Analyysissä käydään läpi tapahtumasuunnitelman vahvuuksia ja heikkouksia sekä mahdollisuuksia ja uhkia. Johtopäätökset perustuvat suoritettuun SWOT-analyysiin (taulukko 4).

Tapahtumalla on paljon vahvuuksia. Se palvelee monia asiakasryhmiä ja yksinkertaisen sisältönsä vuoksi se on helppo järjestää, eikä se vaadi paljon henkilökuntaa. Tapahtuman sisällön yksinkertaisuus voi kuitenkin olla myös heikkous, jos tapahtuma ei houkuttelekaan tarpeeksi ihmisiä. Suunnitelma jättää onneksi tapahtuman järjestäjälle tilaa ja mahdollisuuksia lisätä tapahtumaan sisältöä ja

ohjelmaa, jos näin halutaan. Tapahtumasuunnitelmassa tapahtuma on suunniteltu kertaluontoiseksi tapahtumaksi, mutta mikään ei estä tapahtumaa järjestävän uudestaan. Suunnitelmassa läpi käydyistä asioista on suurimmaksi osaksi tehty kuviot havainnollistamaan tekstiä, mikä edesauttaa suunnitelman ymmärtämistä. Suunnitelman heikkoutena on, ettei se palvele kokonaisuudessaan tapahtuman järjestämisen prosessia. Siitä puuttuu budjetointi ja kustannuslaskelma sekä markkinoinnin osuus. Nämä ovat tapahtuman suunnittelussa tärkeitä ja olennaisia asioita, jotka on suunnitelmassa jätetty järjestävän osapuolen ratkaistavaksi omien resurssien mukaan.

Tapahtuman vahvuutena on myös valmis riskianalyysi ja aikataulu. Molemmat ovat aikaa vieviä kohtia tapahtuman suunnittelussa, joten niiden löytyminen suunnitelmasta voi nopeuttaa järjestämisprosessia. Valmiin aikataulun heikkoutena kuitenkin nähdään, että se ei välttämättä palvele järjestäjää täysin. Tapahtuman suunnitteluun ja järjestämiseen tehty aikataulu voi olla teoriassa toimiva mutta käytännössä asiat eivät välttämättä menekään aivan aikataulun mukaisesti. Riskejäkin voi ilmaantua täysin odottamattomista asioista eikä kaikkeen pystytä varautumaan ennakkoon. Suunnitelmassa on kuitenkin pyritty varautumaan todennäköisimpiin riskeihin.

Tapahtuma on eräänlainen kirpputoritapahtuma, joten siksi tapahtuman uhkana nähdään kaikki Joensuussa olevat kirpputorit sekä nettikirpputorit, joissa myydään samoja tuotteita. Tapahtuman vahvuutena kuitenkin on, että kirpputoreista yksikään ei ole spesifioitunut pelkästään urheiluvälineisiin. Vaikka tapahtuman idea ei ole täysin uudenlainen, on sillä silti mahdollisuuksia menestyä oikeanlaisella toteutuksella. Tapahtumasuunnitelma sopii myös aloittelevan tapahtumajärjestäjän toteutettavaksi.

Taulukko 4. Tapahtumasuunnitelman SWOT-analyysi.

SWOT	Positiiviset	Negatiiviset
Sisäiset	<p>Vahvuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tapahtuma palvelee monia asiakasryhmiä - Tapahtuma ei vaadi paljon henkilökuntaa - Tapahtuma on yksinkertainen järjestää - Suunnitelmaan on helppoa lisätä ohjelmaa - Suunnitelma jättää järjestäjälle mahdollisuuden vaikuttaa tapahtuman järjestämiseen - Riskit on mietitty etukäteen - Aikataulu on valmiiksi suunniteltu - Sisällöltään uusi tapahtuma Joensuussa - Sopii yksinkertaisuutensa puolesta myös järjestäjälle, joka ei ole aiemmin järjestänyt tapahtumaa 	<p>Heikkoudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sisältö on liian suppea - Tarkkoja lukuja ei ole määritelty esimerkiksi kustannuksiin liittyen - Kustannuslaskentaa ei ole suoritettu - Ei sisällä tapahtuman markkinoinnin osuutta - Mahdollisia yhteistyökumppaneita ei ole määritelty - Aikataulu on pelkkä suunnitelma, jota ei ole testattu käytännössä

Ulkoiset	Mahdollisuudet <ul style="list-style-type: none"> - Tapahtuma on mahdollista toistaa tulevaisuudessa - Tapahtumalla on mahdollisuus kasvaa isomaksi tulevaisuudessa - Suunnitelmaa on mahdollista kehittää 	Uhat <ul style="list-style-type: none"> - Kirpputoreja löytyy Joensuusta useita - Nettikirpputorit kauppaavat samoja tuotteita - Väärä järjestämisaika-kohta - Tapahtuman aihe ei kiinnosta tarpeeksi

6.2 Tutkimuksen eettisyys ja luotettavuus

Tässä opinnäytetyössä on pyritty noudattamaan hyvää tieteellistä käytäntöä. Tiedot tähän opinnäytetyöhön on hankittu tieteellisen tutkimuksen mukaisin tiedonhankintakeinoin. Tietojen keräämiseen on käytetty luotettavaa kirjallisuutta sekä on suoritettu havainnointia havainnoinnin ohjeistuksen mukaisesti. Kirjallisuuslähteet ovat kaikkien löydettävissä ja niiden sisältämä teoretieto, mitä on hyödynnetty tutkimuksessa, on tarkistettavissa. Tutkimuksessa hyödynnetyt nettilähteet on kirjattu ylös ja mikäli ne muuttuvat tulevaisuudessa, on niistä otettu kuva myöhemmää tarkastelua varten. Työssä on pyritty mahdollisimman tarkasti tuomaan ilmi lähteet mistä tiedot on hankittu ottamatta kunniaa toisen tutkijan työstä. On pyritty käyttämään asianmukaisia lähdemerkintöjä, jotta ei syyllistyttäisi plagiointiin. Lähteitä on pyritty käyttämään monipuolisesti, jotta teoriapohja ja sen pohjalta tehty tapahtumasuunnitelma olisi pätevä ja luotettava. Tapahtumasuunnitelman arviointiin on käytetty SWOT-analyysia arvioimaan suunnitelman onnistumista, koska tapahtumaa ei tässä opinnäytetyössä järjestetä.

Havainnoissa tapahtumalupainfossa ja siitä tehdyssä havainnointipäiväkirjassa on jätetty mainitsematta puhujien nimet. Nimet on jätetty mainitsematta, koska niiden mainitsemiseen ei ole kysytty erillistä lupaa asianomaiselta. Nimien

tilalla on käytetty puhujan edustamaa organisaatiota, jota puhujat ovat edustaneet tapahtumassa. Nimien mainitsematta jättäminen ei tee haittaa tutkimukselle sillä järjestetyn tapahtumalupainfon ideana oli kuitenkin tuoda ilmi eri viranomais- tahojen ohjeistukset tapahtuman järjestäjän tietoisuuteen, ei yksittäisten henkilöiden.

Opinnäytetyössä on pyritty käyttämään pääasiassa primäärilähteitä mutta poikkeuksia on jouduttu tekemään esimerkiksi luvussa 3.3 missä käsiteltiin kohderyhmän segmentoinnin teoriapohjaa. Maailmalla sekä Suomessa vallitsevan koronapandemian vuoksi kirjastot ovat olleet suljettuina, eikä internetistä löytynyt sopivaa lähdettä, joten kohderyhmien teoriaosuuteen on käytetty osaksi sekundäärilähdettä. Sekundäärilähteessä kirjoittaja viittaa tekstissään toisen henkilön ajatuksiin. Tämä on tuotu ilmi teoriapohjassa.

7 Pohdinta

7.1 Perjantai-idea: 5xmiksi -työkalu

Työkalua Perjantai-idea: 5xmiksi käytetään, kun halutaan kehittyä ja paneutua ongelmien syihin. Työkalun vahvuutena on mainittu tehokkuus sekä sillä voidaan saavuttaa konkreettinen ratkaisu ongelmiin. Heikkoutena tällä työkalulla on, että aiheesta voidaan helposti eksyä tai aihetta ei hallita riittävästi. Voi myös käydä niin, että ongelmaan ei löydetä ratkaisua. (Huhtala 2011.) Tässä osiossa paneudutaan syyhyn järjestää käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuma. Pyritään saamaan vastaus ongelmaan viidellä miksi-kysymyksellä. Vastausten analysointitapaa ei ohjeessa ollut kerrottu. Vastaukset ovat omaa pohdintaa sekä niitä on käytetty kohdassa 5.1 Tapahtumabrief.

Ongelma: Miksi järjestää käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuma

Miksi käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtuma halutaan järjestää?

Jotta käytettyjen urheiluvälineiden myynti helpottuisi ja saataisiin ostajat sekä myyjät samaan paikkaan. Tapahtuma toimisi työkaluna kierrättämiselle sekä tarjoaa siihen mahdollisuuden. Vaikka tapahtuma on myyntitapahtuma, voisi siihen helposti liittää mukaan huonokuntoisten välineiden kierrätyspisteen tai hyväkuntoisten välineiden lahjoituspisteen. Varsinkin lapsille välineitä joutuu uusimaan usein, eivätkä ne aina ole halvimmasta päästä; monet lapsiperheet suosivat esimerkiksi nettikirpputoreja välineiden etsintään. Tapahtuma tarjoaisi mahdollisuuden löytää tarvittavat välineet sekä sovittaa niitä paikan päällä.

Miksi tarvitaan uusi työkalu kierrättämiseen?

Koska kierrätys on tällä hetkellä tärkeä ajankohtainen teema ja aihe, jonka tulisi näkyä kaikkialla. Mitä helpompaa kierrätys on, sitä tehokkaampaa se on. Tällaista tapahtumaa ei ole vielä näkynyt Joensuussa. Erilaisia kirpputoreja kyllä on mutta ei sellaisia missä myydään pelkästään urheiluvälineitä ja muita urheiluun liittyviä tuotteita. Jos tapahtumaan liittäisi kierrätyspisteen, voisi se jotakuta rohkaista tuomaan vanhat välineet kierrätykseen.

Miksi kierrätys on tällä hetkellä ajankohtainen teema ja aihe ja miksi sen pitäisi näkyä kaikkialla?

Kierrätys on pinnalla ilmaston lämpenemisen vuoksi. Kierrätys on myös pinnalla siksi, koska kaikki eivät sitä tee. Siihen halutaan kannustaa.

Miksi ei kierrätetä?

Koska ei osata tai viitsitä kierrättää monesta eri syystä tai se on työlästä. Voi olla, ettei tiedetä minne tavarat tulisi viedä. Yhtenä syynä on myös haluttomuus kierrättämiseen. Liian pitkät välimatkat kierrätyspisteille tai ei ole ajokorttia tai autoa käytettävissä.

7.2 Opinnäytetyöprosessi

Opinnäytetyöprosessi alkoi vuoden 2019 loppupuolella. Prosessi sai alkunsa opinnäytetyön aiheen keksimisellä. Oli jo etukäteen selvää, että työ koskisi jollakin tapaa tapahtumasuunnittelua mutta opinnäytetyöksi sopivan idean löytäminen vei aikaa. Idea kirpputoritapahtumasta oli pyörinyt mielessäni jo pidemmän aikaa. Tapahtumaidea käytettyjen urheiluvälineiden myyntitapahtumasta syntyi, kun oma lähipiirini myi käytettyjä urheiluvälineitään eteenpäin. Idea pyöri mielessäni ja loppujen lopuksi täytyi tehdä päätös ja ruveta työstämään juuri tätä tapahtumasuunnitelmaa. Kun idea tapahtuman suunnittelusta syveni ja syntyi tapahtumaidea, prosessi jatkui perehtymisellä tapahtumasuunnittelusta löytyvään kirjallisuuteen sekä opinnäytetyön malleihin. Toiminnallinen opinnäytetyömalli valikoitui luonnollisesti työn projektiluontoisuuden perusteella. Opinnäytetyöprosessiin tutustuminen ja tiedon sisäistäminen oli mielestäni työn haastavin osuus, kuin myös kokonaisuuden hallinta.

Työtä on pyritty tekemään projektinomaisesti eli on aloitettu tiedon etsimisellä, jatkettu ideointiin ja sen kautta suunnitelman laadintaan ja sen arviointiin. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli etsiä tietoa tapahtumasuunnittelusta ja tietojen pohjalta tehdä ohjeistuksena toimiva tapahtumasuunnitelma. Tapahtumasuunnittelusta kertovan teoriapohjan tekeminen oli yllättävän haastavaa. Sisällön kerääminen oli helppoa ja hyödynnettävää aineistoa löytyi paljon mutta haastavinta oli rajausten asettaminen ja niissä pysyminen. Tapahtumasuunnittelu sisältää monia eri osa-alueita ja työhön sisällytettävien osa-alueiden valitseminen ja pois jättäminen oli vaikeinta. Työn sisältö lähti helposti laajenemaan. Markkinoinnin rajaaminen pois työstä oli vaikea päätös, sillä markkinointi on olennainen osa tapahtumaa ja sen onnistumista. Päätös tuli tehdä, jotta työ ei laajenisi huomattavasti. Halusin keskittyä tapahtumasuunnitteluun ja suunnittelun vaiheisiin.

Minua kiinnosti erityisesti tapahtumaluvat ja tapahtumien järjestämiseen liittyvä lainsäädäntö. Lainsäädännön kohdalla tietoa olisi voinut kerätä kymmenien sivujen verran. Oleellisin tapahtuman tuottamiseen liittyvä laki on kokoontumislaki.

Tämän lisäksi on useita muita lakeja ja määräyksiä mitä olisi voinut tutkia työssä tarkemmin mutta työ olisi laajentunut huomattavasti ja työn aiheena ollut tapahtuman suunnitteleminen ei olisi enää ollut työn keskiössä.

7.3 Oppimisprosessi ja ammatillinen kasvu

Opinnäytetyön aihe valikoitui ammatillisten intressieni perusteella. Suunnitelman toteuttamisen yhtenä tavoitteena oli saavuttaa ammatillista kasvua ja saada tarvittavaa tietoa tapahtuman tuottamisesta ja suunnittelemisesta. Koen eniten ammatillista kasvua ja oppimista tapahtuneen tutkiessani tapahtumasuunnittelun eri vaiheita ja tapahtumiin liittyviä lupa ja ilmoitus asioita. Koen, että olen saanut erityisen hyvän pohjatiedon siitä, miten tapahtumalupia haetaan, mistä niitä haetaan ja milloin niitä haetaan. Luvat ja ilmoitukset kuulostivat aluksi työläältä ja hieman jännittävältä asialta mutta uskon, että jos joskus järjestän tapahtuman, olen näiden asioiden kanssa paljon itsevarmempi ja luottavaisempi.

Opin paljon kokonaisuuden hallinnan tärkeydestä. Tapahtumat ovat kerroksellisia ja moni ulotteisia, jotka saattavat isossa mittaluokassa sisältää useita eri tiimejä ja asiantuntijoita sekä liikkuvia osa-alueita. Haastavinta tapahtuman kerroksellisuudessa on saada jokainen kerros toimimaan sujuvasti yhdessä. On esimerkiksi osattava suunnitella tapahtumapaikan rakentaminen niin, että se olisi mahdollisimman sujuvaa ja asiat tuotaisiin paikalle järkevässä järjestyksessä. Opin, että asioiden organisointikyky on tärkeää. Vastaavalla tuottajalla tulee olla kykyä hallita suurempiakin kokonaisuuksia. Hänellä tulee olla ongelmanratkaisukykyä sekä taitoa johtaa. Tässä opinnäytetyössä suunniteltu tapahtuma on kooltaan pieni eikä siihen liity monien kerrosten hallintaa. Tapahtuma on kooltaan sopiva aloittelevalle tapahtumatuottajalle sillä tapahtumasuunnitelmassa tehdyt sisältöratkaisut ovat helppoja toteuttaa.

7.4 Jatkotutkimus ja kehittämisideat

Jatkotutkimusta voitaisiin tehdä esimerkiksi tutkimalla tapahtuman toteutusta ja tapahtumasuunnitelman onnistumista käytännössä. Tapahtuman järjestämisen aikana kirjattaisiin ylös asioita, joita tulee kehittää ja asioita, jotka toimivat sellaisenaan. Sen jälkeen luotaisiin kehitetty tapahtumasuunnitelma järjestämiskokemuksen perusteella. Tapahtuman jälkeen voitaisiin aloittaa jälkimarkkinointivaihe mikä pitää sisällään palautteiden keruun. Palautteiden perusteella voitaisiin arvioida tapahtuman onnistumista ja kehittää tapahtumasuunnitelmaa. Palautteet tulee kerätä niin henkilökunnalta, kuin myös asiakkailta ja yhteistyökumppaneilta.

Tapahtumasuunnitelmaa voitaisiin kehittää ottamalla tapahtumaan mukaan lisää elementtejä, kuten ruokaa ja viihdykkeitä tai siirtämällä tapahtuma toteutettavaksi ulos milloin täytyisi tutkia ulkotapahtumiin kohdistuvia velvoitteita ja määräyksiä. Jos tapahtuman suunnitteluvaihe halutaan viedä vielä pidemmälle, voitaisiin ottaa huomioon Goldblattin (2010, 81) viisi aistia -työkalu mukaan suunnitteluprosessiin. Goldblattin mukaan viiden aistin huomioiminen olisi kuin voittokortit järjestäjän käsissä. Viisi aistia ovat tunto-, haju-, maku-, näkö- ja kuuloaisti. Aisteihin vaikuttamalla vaikutetaan asiakkaan viihtyvyyteen ja voidaan luoda tapahtumaympäristölle oma tunnelma, joka välittyy asiakkaalle. Jatkotutkimuksessa voitaisiin tutkia tapahtuman herättämiä aisteja tapahtuman järjestämisen jälkeen tai kehittää tapahtumaideaa siitä näkökulmasta millaisia aisteja halutaan stimuloida ja miten stimuloiminen voitaisiin toteuttaa. Valmiissa suunnitelmassa on otettu ainoastaan huomioon taustamusiikin käyttö, jolla pyritään vaikuttamaan osallistujan viihtyvyyteen. En ottanut aisteja suunnitteluprosessissa syvempään tarkasteluun sillä halusin tehdä tapahtumasuunnitelmasta yksinkertaisen. Yksinkertainen suunnitelma mahdollistaa tekemään lisäyksiä, mikäli niin halutaan.

Lähteet

- Goldblatt, J, CSEP. 2010. Special events, A New generation and the next frontier. Sixth edition. New Jersey: John Wiley & Sons Inc.
- Hirsjärvi, S. Remes, P. Sajavaara, P. 1997. Tutki ja kirjoita. 13. osin uudistettu painos. Helsinki: Kirjayhtymä Oy.
- Hohtokari, M. Häkkinen, A. Uusi-Rauva K. & Lehto-Peltomäki, V. 2013. Luovien alojen tapahtumatuotanto ideasta toteutukseen. Case Suomi- asema Pietarissa 2011. AGMA.
- Huhtala, M. 2011. Perjantai idea. Ideatalouden sparraamo. <https://ideapakka.fi/blogi/perjantai-idea-5-x-miksi/>. 31.1.2020.
- Joensuu Events. 2020a. Luvat. Joensuun kaupungin tapahtumapalvelut. <https://www.joensuuevents.fi/luvat/>. 20.4.2020
- Joensuu Events. 2020b. Tapahtuman järjestäminen Joensuussa: Viranomais- palvelut ja ohjeet tapahtumajärjestäjille. Joensuun kaupungin ta- pahtumapalvelut. https://www.joensuuevents.fi/files/2020/03/viran-omais-ja-lupaohjeet_2020_11-3-.pdf. 20.4.2020
- Kananen, J. 2014. Laadullinen tutkimus opinnäytetyönä. Miten kirjoitan kvalita- tiivisen opinnäytetyön vaihe vaiheelta. Jyväskylän ammattikorkea- koulu.
- Kauhanen, J. Juurakko, A. & Kauhanen, V. 2002. Yleisötapahtuman suunnittelu ja toteutus. Porvoo: Wsoy.
- Kokoontumislaki 1999/530.
- Korkeamäki, A. Lindström, P. Ryhänen, T. Saukkonen, M. & Selinheimo, R. 2002. Asiakasmarkkinointi. Porvoo: Wsoy.
- Manninen, A. 2018. Tapahtumasuunnitelma Case: Venuu Oy. Metropolia am- mattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö. [https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/158076/ONT.pdf?seq- uence=1&isAllowed=y](https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/158076/ONT.pdf?sequence=1&isAllowed=y). 23.4.2020.
- Paasonen, J. 2013. Yleisötilaisuuksien turvallisuus. Helsinki: Tietosanoma Oy Poliisi. 2020. Yleisötilaisuus. <https://www.poliisi.fi/luvat/yleisotilaisuus>. 2.2.2020.
- Professional Academy. 2020. Marketing theories – SWOT analysis. [https://www.professionalacademy.com/blogs-and-advice/marketing- theories---swot-analysis](https://www.professionalacademy.com/blogs-and-advice/marketing-theories---swot-analysis) 8.5.2020.
- Puustinen, L. 2008. Kuluttaja muotti. Kuluttajuuden tuottamisesta mainonnan instituutioissa. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press.
- Saksala, E. 2015. Tuottajan käsikirja. Helsinki: Like kustannus Oy.
- Suomen Riskienhallintayhdistys ry. 2020. Nelikenttäanalyysi-Swot. [https://pk- rh.fi/tools/swot.html](https://pk-rh.fi/tools/swot.html). 8.5.2020.
- Tarhasaari, M. 2019. Tapahtuma- ja markkinointisuunnitelma Avoimet ovet -ta- pahtumaan. Hämeen ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutus- ohjelma. Opinnäytetyö. [https://www.theseus.fi/bitstream/han- dle/10024/170326/Opinn%c3%a4ytety%c3%b6%20Maria%20Tar hasaari.pdf?sequence=2&isAllowed=y](https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/170326/Opinn%c3%a4ytety%c3%b6%20Maria%20Tar hasaari.pdf?sequence=2&isAllowed=y). 23.4.2020.
- Vallo, H. 2009. Isännyyden ihanuus. Helsinki: Infor Oy.

- Vallo, H. & Häyrynen, E. 2016. Tapahtuma on tilaisuus. Tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. 5., uudistettu laitos. Helsinki: Tietosanomama Oy
- Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi
- Vähäkangas, S. 2010. Tapahtumasuunnitelma: case 10-kerhon kesänavaustapahtuma. Seinäjoen ammattikorkeakoulu. Pienen ja keskisuuren yritystoiminnan liikkeenjohdon koulutusohjelma. Opinnäytetyö. <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/17173/vahakangas.suvi.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. 17.4.2020.

Havainnointipäiväkirja

Liitteestä on poistettu puhujien nimet. Puhujan nimeksi on jätetty puhujan edustama organisaatio.

Tapahtumainfo 21.1.2020 klo 17:00-20:00

Paikka: Joensuu areena 2krs. kokoustila

Järjestäjä: Joensuun kaupungin tapahtuma- ja viestintäpalvelut

Tilanne: Tapahtumajärjestäjille suunniteltu tapahtumalupainfo mikä tuo tapahtuman järjestäjät ja lupaviranomaiset samaan paikkaan. Lupaviranomaiset kertovat lupamenettelyistä ja ajankohtaisista lupa-asioista.

Havainnoinnin kohde: tapahtuman sisältö, puhevuorot ja esitysmateriaali

ALOITUS

Joensuun kaupungin Elinvoimaa tapahtumista hanke avasi tapahtuman klo 17:07 ja toivotti kaikki tervetulleeksi.

Puheenvuoro 1:

Aihe: Joensuun kaupunki: tapahtumaluvat, katualueiden käyttö, melu ja jätehuolto (sisältää kolme puheenvuoroa)

Puhuja: Joensuun kaupungin viestintä- ja tapahtumapalvelut

- Joensuevents.fi verkkosivuilla on kasattuna eri tapahtuma-alueiden esitelyaineistot. Hyvä työkalu tapahtuman järjestäjälle.
- Tapahtumalupa jätetään lupapiste.fi palvelun kautta. Kun hakemus jätetään, tulee jättää kartta tapahtuma-alueesta. Tapahtumasuunnitelma lomake täytetään ja jätetään hakemuksen mukana. Joensuevents.fi -verkkosivuilta löytyvät ohjeet lupapiste.fi järjestelmään. Hakemus tulee tehdä hyvissä ajoin. Kaupungin tapahtumalupa tarkoittaa maankäyttölupaa.
- Tilavajoensuu.fi -verkkosivu on Joensuun kaupungin tilavarauskalenteri. Tilavasta näkee mitkä ajankohdat ovat vapaana halutulle tilalle.
- Joensuun tapahtumakalenteriin voi viedä omia tapahtumia kaikkien nähtävälle. Kalenteri etsii automaattisesti monesta eri paikasta tulevia tapah-

tumia ja tuo ne kalenteriin. Mahdollisesti tulevaisuudessa myös hakee facebookista tulevat tapahtumat. Tapahtuman voi myös syöttää kalenteriin itse sekä kalenteri toimii myös tiedotusvälineenä.

- Jos tarvitaan monta tapahtumapaikkaa, voi kaikkien paikkojen hakemuksen laittaa samaan hakemukseen. Tällöin välttyään monelta eri hakemukselta.
- Jos tarvitaan Joensuun Kaupunkikeskustayhdistys ry:n lupa maankäyttöön; heidän kalenterinsa löytyy myös Tilavajoensuu.fi -verkkosivuilta.
- Kaupunkikeskustayhdistys on Joensuun kaupungin kumppani ja luvituttaa tapahtuman, mikäli tapahtuma mahtuu heidän hallinnoimalleen alueelle. Jos tapahtuma on isompi, kuin luvitettu alue, ja jatkuu kaupungin hallinnoimalle alueelle, kaupunki hyppää luvituttamaan koko tapahtumaa. Esimerkiksi Ylexpop -tapahtuma ei mahtunut täysin torialueelle mikä on Kaupunkikeskustayhdistyksen aluetta. Tämän vuoksi kaupunki luvitutti tapahtuman.

Puheenvuoro 2:

Puhuja: Joensuun kaupungin ympäristönsuojelu

- Ympäristönsuojelumääräykset: jos äänentoistolaitteiden käyttö loppuu klo 22:00 mennessä, ei ilmoitusta tarvitse tehdä. Äänentoisto ei saa ylittää 65 desibeliä keskusta-alueella. Luvalla saa poikkeuksen.
- Ulkoilmakonsertista, joka kestää kello 22:00 jälkeen on tehtävä ilmoitus.
- Ilmoituskaavake löytyy Joensuun kaupungin ympäristönsuojelun nettisivuilta.
- Puheenvuorossa mainittiin ympäristönsuojelulaki.
- Ilmoitus on tehtävä vähintään 14 päivää ennen tapahtumaa. Mielellään jo heti, kun aikataulut ovat selvillä. Ilmoituksen tarvitsee urheilu-, huvi- tai näytöstilaisuus, tilaisuus tai muu suuri yleisötapahtuma, joka aiheuttaa erityisen häiritsevää melua.
- Ohje: Tee aina ilmoitus.
- Nettisivuilla kuulutetaan tehdyt ilmoitukset ja niihin on kaksi viikkoa aikaa reagoida ja ilmoittaa oma mielipiteensä asiasta. Ympäristönsuojelu kuulee tarvittaessa naapureita.

- Jokaisella tapahtuma-alueella on tietyt paikat mihin desibelirajat asetetaan. Esimerkiksi sirkkalanpuiston paikka on teletappikukkulat.
- Äänentoistolaitteiden käyttöoikeudet: annetaan raja mihin asti niitä saa käyttää.
- Ympäristönsuojelulle tulee ilmoittaa yhteyshenkilö. Lähtökohtana on, että järjestäjä valvoo äänenpainetasoja ja huolehtii ettei niitä ylitetä. Linnunlahdella ympäristönsuojeluyksiköllä on reaaliaikainen seuranta netin kautta laululavalle linnunlahdentiellä, tiedepuiston kohdalla. Mahdollisesti tulee myös muualle tulevaisuudessa. Päätymisajankohtaan mennessä äänentoistolaitteiden käytön tulisi loppua. Esimerkiksi, jos päätösaika on klo 24:00 mutta, jos biisi on kesken, voi sen soittaa loppuun.
- Melulinjaus: linjauksessa määritellään eri tapahtumapaikoille ohjeelliset tapahtumien äänentoiston päättymisajat. Ilosaari, laulurinne, kauppatori, sirkkalanpuisto, ulkoilmaterassit ja matkustajasataman ulkoilmaterassit ja muut alueet. Näille alueille on tehty melulinjauskaavio.
- Jätehuoltomääräykset: jätehuoltosuunnitelma on laadittava, jos tilaisuuden kävijämääräksi arvioidaan yli 500 henkeä. Tämä pätee, jos tapahtumapaikkaan täytyy erikseen järjestää jätehuolto tilaisuutta varten ja jos tilaisuuteen osallistujia on yli 500 henkilöä.
- Viranomaisen kautta selviää mitä pitää tehdä ja luvat kannattaa lähettää ajoissa.

Puheenvuoro 3:

Puhuja: Joensuun kaupungin rakennepalvelut

- Katuluvat: Luvanvaraisuus perustuu lakiin kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa ja puhtaanapidosta (31.8.1978/669).
- He hyväksyvät liikennejärjestelysuunnitelmat tapahtumaluvissa sekä mainos ja myyntipaikat.
- Katulupa hakemus löytyy lupapiste.fi palvelusta.
- Hakemukseen laitetaan aika, paikka, mitä tapahtuu, liikennejärjestelyt, kuka hakee lupaa ja laskutustiedot.
- Käsittelyaika on 21 päivää.

Puheenvuoro 4:**Aihe: Järjestys ja turvallisuus****Puhuja: Joensuun poliisiasema**

- Ei merkittäviä muutoksia lupa asioihin.
- Yleisötilaisuuden järjestämistä käsitellään poliisin näkökulmasta.
- Säädellään kokoontumislaissa sekä järjestyksenvalvojen toimivallassa.
- Ilmoituksenvaraiset yleisötapahtumat: konsertit sisällä tai ulkona, isot urheilutapahtumat, messut ja isot näyttelyt, joissa osallistujamäärä kerrallaan on useita satoja sekä rallikilpailut missä joudutaan tekemään erikseen teiden sulkeminen.
- Päätöksen yleisötilaisuutta koskevista määräyksistä tekee poliisi.
- Tilaisuudet, jotka eivät edellytä erillistä ilmoitusta poliisille, koska tilaisuus ei edellytä: toimenpiteitä järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseksi, toimenpiteitä sivullisille ja ympäristölle aiheutuvan haitan estämiseksi, erityisiä liikennejärjestelyitä.
- Viranomaisilla ei ole tarvetta ohjata tilaisuuksien järjestämistä, mikäli sisätiloissa järjestetään vakituisesti näyttelyitä, elokuva-, teatteri- ja oopperanäytöksiä sekä sellaisia pienimuotoisia konsertteja, joihin ei ole tarpeellista asettaa järjestyksenvalvoja ja pieniä kylätapahtumia.
- Vapaasti järjestettävät tapahtumat: tilaisuudet, jotka eivät edellytä virallista ilmoitusta poliisille, koska tilaisuus ei edellytä: toimenpiteitä järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseksi, toimenpiteitä sivullisille tai ympäristölle aiheutuvan haitan estämiseksi sekä erityisiä liikennejärjestelyjä.
- Järjestäjän tulee huolehtia tilaisuuden turvallisuudesta riittävällä määrällä järjestyksenvalvoja.
- Järjestäjän vastuulla on laatia tilaisuutta koskeva pelastus/turvallisuus-suunnitelma, jossa ennakoidaan tapahtumaan liittyvät riskit.
- Isoissa yleisötapahtumissa tulee ennakoida myös viimeaikaiset turvallisuustilanteeseen liittyvät asiat esim. estettävä yleisöön kohdistuvat terroriteot ja niiden uhat. Näihin voi vaikuttaa muun muassa asettamalla ajoes- teitä ja saapuvan yleisön tarkistuksella.
- Tapahtumassa on oltava riittävä ensiapuvalmius ja alkusammutuskalusto.

- Teltat sekä muut kevyet rakennelmat tarvitsevat riittävän kiinnityksen.
- Järjestyksenvalvojien määrä: vaikuttavia tekijöitä on järjestyksenvalvojien ammattitaito ja koulutus sekä kokemus. Vaikuttavia tekijöitä ovat myös heidän organisointinsa, viestintävälineensä ja motivaationsa. Tarkkoja lukuja tai taulukoita ei voi antaa sillä tilaisuudet, olosuhteet, yleisö, ohjelma, paikka, tarjoilu, sää, viikonpäivä vaikuttavat huomattavasti.
- Perusluvut: a. 1 järjestyksenvalvoja 100 katsojaa kohti: jalkapallo-, jääkiekko-, koripallo- ja pesäpallo-ottelut ja vastaavat. B. 1 järjestyksenvalvoja 100–150 katsojaa kohti: konsertit ja vastaavat kuten festarit ym. C. 1 järjestyksenvalvoja 200–250 katsojaa kohti: konsertit, joissa yleisön keski-ikä keskimäärin yli 40 v. ja joissa yleisö istuu paikallaan tai anniskelua ei ole.
- Mielellään kaikki järjestyksenvalvojat olisivat koulutuksen saaneita, voidaan myös hyväksyä osa tilapäisiksi, mutta heidän kanssaan tulee olla koulutettu järjestyksenvalvoja mukana. Jos poliisille ei ole tehty ilmoitusta pienestä tapahtumasta, sinne on etsittävä koulutuksen käynyt järjestyksenvalvoja, koska poliisi ei ole tehnyt hyväksyntää tilapäisestä järjestyksenvalvojasta.
- Koulutettuja järjestyksenvalvojia tulisi olla vähintään 75 % kokonaismäärästä.
- Ilmoituksen käsittely: yleisötapahtumaa koskeva ilmoitus käsitellään tapahtumapaikkakunnan poliisiasemalla. Mikäli määräyksiä tai ehtoja annetaan, päätökset tehdään Pohjois-Karjalan alueen Joensuun poliisiasemalla, Etelä-Savon alueella Mikkelin poliisiasemalla ja Pohjois-Savon alueella Kuopion pääpoliisiasemalla. Lisätietoja saa oman paikkakunnan poliisiasemalta.
- Poliisille on tehtävä ilmoitus vähintään viisi vuorokautta ennen tapahtumaa, mielellään jo 14 päivää ennen tai aiemmin.
- Ilmoitus poliisin nettisivujen kautta mikä edellyttää tunnistusta, maksua ja tarvittavia liitteitä.
- Yleisötilaisuuden saa järjestää täysivaltainen henkilö, yhteisö tai säätiö.

Puheenvuoro 5:**Aihe: Pelastussuunnitelma****Puhuja: Pohjois-Karjalan Pelastuslaitos**

- Pelastussuunnitelmaan on tietyt normit, milloin se vaaditaan.
- Pelastussuunnitelma vaaditaan, kun yleisömäärä ylittää 200 henkilöä tai jos tapahtumassa on jotain poikkeavaa. Se toimitetaan 2 viikkoa ennen tapahtuman alkua.
- Kun suunnitelma on toimitettu ja on kyse isosta tapahtuma, voidaan tehdä ylimääräinen paloturvallisuus tarkastus.
- Pelastussuunnitelman idea pitää sisällään kolme tasoa:
 1. Pyritään perusteellisesti tunnistamaan riskit mitä voi sattua.
 2. Kun riskit on tunnistettu, etsitään ne toimenpiteet millä vähennetään riskejä.
 3. Varaudutaan, jos nyt kuitenkin sattuu (miten varaudutaan, jos sattuu?)
- Suunnitelmassa annetaan tarpeeksi informaatiota viranomaistasolle siitä, miten järjestäjä on asiat järjestänyt.
- Alkusammutuskalusto: mitä kalustoa ja minkä verran ja mihin paikkaan? tarvitseeko muita kalustoja kuin mitä löytyy paikan päältä? Mitä kalustoa sisätiloihin? Voi olla tarvittaessa yhteydessä pelastuslaitokselle ja kysyä vinkkejä sammutuskaluston suunnitteluun.
- Kartat ja pelastustiet tulee huomioida pelastuslaitoksen näkökulmasta, jotta pääsevät helposti paikalle.

Puheenvuoro 6:**Aihe: Elintarvikkeiden myynti ja tarjoilu, tupakkatuotteiden myynti, juomavesi sekä käymälät****Puhuja: Pohjoiskarjalan ympäristöterveys**

- Ympäristöterveys palvelee koko Pohjois-Karjalaa.
- Ilmoitus on tehtävä 30 vuorokautta ennen tapahtumaa tai aiemmin, ilmoitus tehdään netissä.
- Mitä pidempään tilaisuus kestää ja mitä enemmän väkeä ja tarjottavaa on; sen mukaan määräytyy vessojen määrä.

- Tapahtumasta tehdään yleisötapahtumailmoitus ja mikäli on ulkopuolinen elintarvikkeiden tarjoaja, hän tekee itse elintarvikkeiden myynti-ilmoituksen.
- Tupakan myyntiin luvat ja lomakkeet löytyvät Valviran sivuilta. Prosessi on hitaampi kuin normaalisti ja on maksullinen. tapahtumailmoituksen käsittelystä ei tule maksua.
- Tulee huomioida juomavesien saanti varsinkin kesällä: miten järjestetään?
- Nettisivut: Siun soten alta löytyy ympäristöterveys.

Puheenvuoro 7:

Aihe: Alkoholin anniskelu ja vähittäismyynti

Puhuja: Itä-Suomen aluehallintovirasto (AVI)

- Anniskelu ja vähittäismyynti kulkevat heidän kauttansa.
- Tämä info ja esitys on tehty uuden luvan hakijan näkökulmasta.
- Nettisivut: www.avi.fi.
- Tilaisuuksiin haetaan määräaikainen anniskelulupa.
- Anniskeluluvan hakeminen lomakkeilla: hakijan tiedot, toiminnan ajankohtaan liittyvät tiedot, omavalvontasuunnitelma.
- Valvontakäynneillä katsotaan omavalvontasuunnitelmaa, jossa tulee olla mm. vastaavat hoitajat.
- Anniskeluluvan hakemiseen tulee varata riittävästi aikaa. Se voi käydä myös poliisilla hyväksyttävänä.
- Täytä hakemus huolella.
- Luvanhaltioita valvotaan koko ajan.
- Tyypillinen käsittelyaika on noin kuukausi. Kevät ja kesä ovat kiireisintä aikaa.
- Avin sivuilla on videoita opastamaan esimerkiksi omavalvontasuunnitelman tekoon.

Lupainfo päätetään saatesanoihin ja on aika kysymyksille.

Info päättyi 18:50 aikaa varattiin klo 20:00 asti.

Tapahtuman sisältö päivitetään Joensuu Eventsin nettisivuille informaationa viranomaisten lupamenettelyistä. Sisältöä ei lähetetä sähköpostiin.