



TAMPEREEN AMMATTIKORKEAKOULU  
AMMATILLINEN OPETTAJAKORKEAKOULU

Opettajankoulutus 2006–2008

**Esko Railo**

**YKSITYISNÄYTTELYN JÄRJESTÄMINEN**

Huhtikuu 2008

ESKO RAILO: Yksityisnäyttelyn järjestäminen, erikoistumisopinnot 2008

Tampereen ammattikorkeakoulu

Ammatillisen opettajakorkeakoulun kehittämishanke

Ryhmä 6P2PA

Opettaja Kaarina Ranne

13 s.

Huhtikuu 2008

Asiasanat: avajaiset, juliste, kutsukortti, kustannukset

Käytetyt kuvat Railon näyttelyosiosta.

## TIIVISTELMÄ

Näyttelyt ovat olennainen osa taiteilijana toimimista. Tässä työssä ohjeistetaan yksityisnäyttelyn järjestämisessä. Kehittämishanke sisältää myös Meriaiheisen taidenäyttelyn. Kirjallinen osuus ei sisällä viitteitä, koska kokoamani materiaali perustuu pitkään kokemukseeni taiteilijana ja näyttelyjen järjestäjänä Suomessa ja ulkomailla.

## **Sisällysluettelo**

1 NÄYTTELY JA KIRJALLINEN OHJEISTUS SEN JÄRJESTÄMISESTÄ	4
2 NÄYTTELYTILAN HANKKIMINEN	6
2.1 Näyttelyhakemus	6
2.2 Näyttelysopimus	6
3 TEOSTEN KULJETUS JA RIPUSTUS	7
4 NÄYTTELYN TIEDOTUSMATERIAALIT	9
4.1 Avajaisten kutsukortti	9
4.2 Juliste	10
4.1 Lehdistötiedote	11
4.4 Ansioluettelo, CV, curriculum vitae	11
5 YKSITYISNÄYTTELYN AVAJAISET	12
5 NÄYTTELYKUSTANNUKSET	12

## 1 NÄYTTELY JA KIRJALLINEN OHJEISTUS SEN JÄRJESTÄMISESTÄ

Esko Railon kehittämishanke sisältää kaksi itsenäistä osaa: fyysisen näyttelyn ja kirjallisen ohjeistuksen siitä, kuinka yksityisnäyttely järjestetään.

Varsinaisen näyttelyn avaus ja esittely on Satakunnan ammattikorkeakoulun sosiaali- ja terveysalan oppilaitoksessa perjantaina 25.4.2008, klo. 10.00 kehittämishankkeen tarkastuksen yhteydessä. Näyttely sisältää syväpainografiikkaa, pronssiveistoksia jalustoineen ja luontokuvia. Näyttelyn teemana on meri. Teokset on tehty tätä näyttelyä varten. Lisäksi esillä on teosten tekoon tarvittuja välineitä ja materiaaleja.

Näyttelykokonaisuus muotoutuu tilan ehdoilla ripustustilanteessa. Esillepanosta tulee erittäin monipuolinen (jota myös sillisalaatiksi kutsutaan), koska kokonaisuus muodostuu teeman hyvinkin erilaisista tulkinnoista. Luontokuvat ovat kuvausretkien jäljiltä silkkaa valokuvausta. Grafiikka esittävän sisällön ja abstrahoidun tilan tutkielmia ja vähän hölmöjäkin. Veistoksiin olen kerännyt kuvausretkiltä löytämäni materiaalia ja yhdistänyt niitä pronssiveistoksiin.

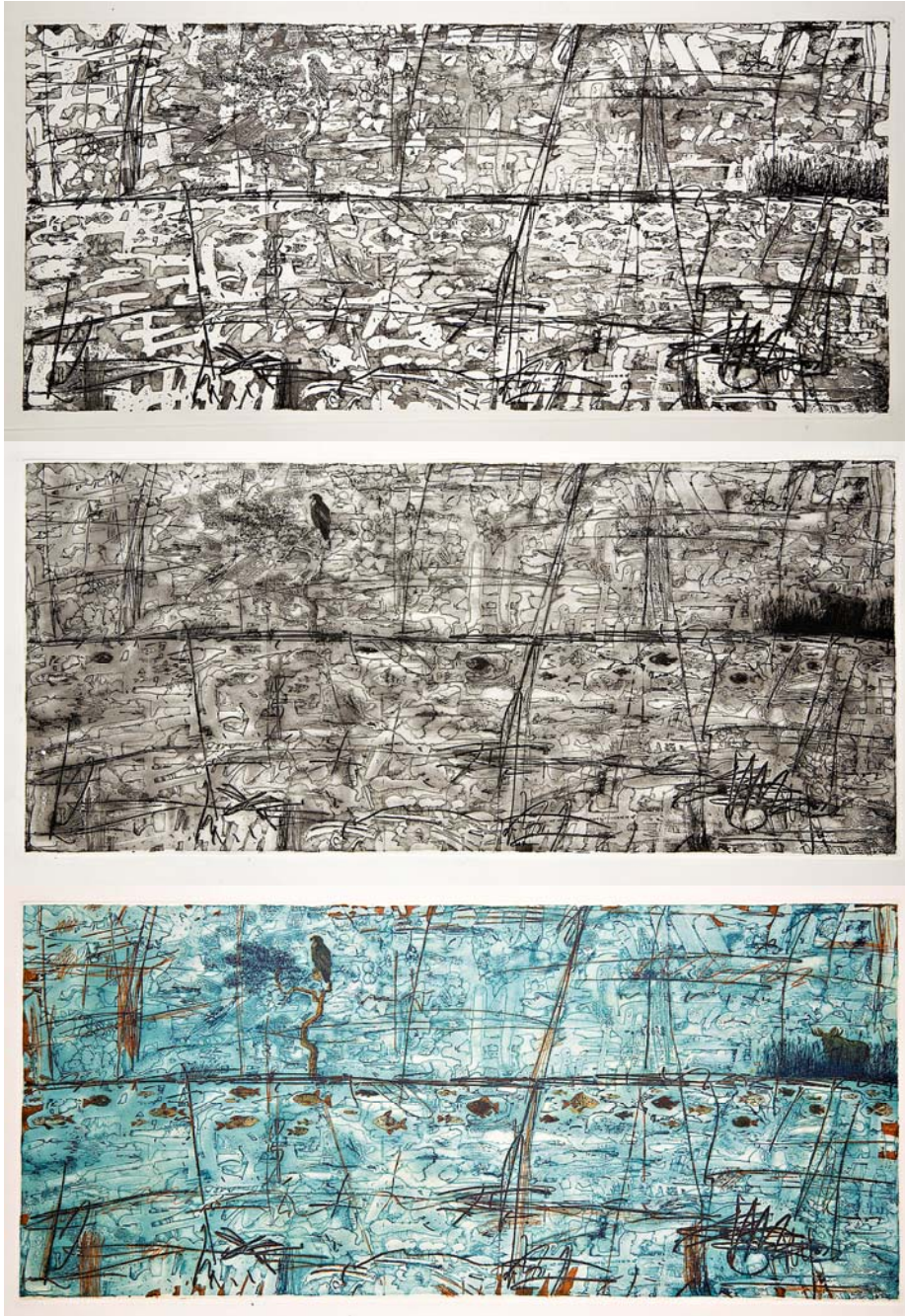
Näyttelyn ripustaminen ei ole ollenkaan niin yksinkertainen asia, että viedään teokset näyttelytilaan ja nostetaan seinälle tai jalustoille, vaan teoksien vekslaamisessa paikasta toiseen voi mennä toinenkin tovi. Eräs hyvän ripustamisen haasteista onkin saada erilaiset teokset toimimaan kokonaisuutena.

Kirjallisessa hankkeessa käydään läpi yksityisnäyttelyn järjestämisen eri vaiheet ja niissä huomioon otettavat seikat esimerkkeineen. Esimerkkikuvat ovat kehityshankkeen näyttelyn teoksista ja tätä työtä varten tehtyjä malleja.

Varsinkaan aloittelevalla taiteilijanalulla ei ole tarvittavaa käytännön kokemusta näyttelyjärjestelyn perusasioista. Tässä työssä ne käydään läpi. Esimerkit ovat hyvin yksinkertaisia. Jokainen käyttää omaa luovuuttaan toteuttaessaan vaikkapa julistetta tai kutsukorttia, jahka perustiedot ovat oikein.

Hyvän näyttelyn perusta on hyvissä teoksissa, eikä kannata mokata moista huonolla ripustuksella.

Tämä työ tulee muuntumaan opetusmateriaaliksi SAMK:n kuvataiteen yksikön käyttöön.



Kuva 1: Näyttelyn järjestäminen vaatii monenlaista työvaihetta ja touhua kuten grafiikan vedos. Ranta, etsaus akvatinta, työvedoksineen, 28x60 cm.

## 2 NÄYTTELYTILAN HANKKIMINEN

Jos ja kun päätetään pitää yksityisnäyttely, tarvitaan näyttelytila. Taiteilija voi käytännössä pitää näyttelynsä missä vain, minne saa työnsä toimitettua, ja näin ollen tila muuttuu taidenäyttelyksi tai muuksi kuvataiteeksi mielleltäväksi temmellyskentäksi. Tässä opuksessa käsitellään näyttelyn pitämistä virallisissa taidegalleriatiloissa.

Ensitöiksi selvitetään sopivat galleriat. Jokainen mieltää sen, mitkä näyttelytilat ovat omille rahkeille sopivat. Galleriaan haettaessa kannattaa ottaa huomioon hakijoiden reipas määrä ja gallerioiden erilaiset linjat. Tästä syystä hakijaa ei välttämättä aina tärppää. Kannattaa hakea useisiin paikkoihin kerralla. Gallerioihin on omat hakuaikansa, jotka kannattaa selvittää.

### *2.1 Näyttelyhakemus*

Näyttelyhakemus on vapaamuotoinen selvitys hakijasta, hakijan tuotannosta, tulevan näyttelyn sisällöstä ja muusta sen sellaisesta. Mukaan liitetään ansioluettelo ja kuvia uusimmista teoksista. Gallerioiden käytännöt vaihtelevat, toiset haluavat kuvat tiedostoina cd:llä, toiset kuvamuodossa. Portfolio, jossa on molemmat, on tyylikäs. Ja ne kuvat kannattaa ottaa kunnolla ja materiaalin kannattaa olla muutenkin siistiä. Galleriaväki kyllä tiedetään!

Hakemukseen voi pistää toivomuksen näyttelyn ajankohdasta.

Monilla gallerioilla on nykyisin internetissä melko hyvät sivut, joista löytyvät pohjapiirrokset ja kuvat näyttelytilasta ja muuta tärkeää.

### *2.2 Näyttelysopimus*

Näyttelysopimus tehdään hyvissä ajoin ennen näyttelyn alkamista. Joka gallerialla on oma sopimuksensa. Sopimuksia allekirjoitetaan kaksi kappaletta: taiteilijalle ja gallerialle omansa. Monet sopimuksen seikat ovat neuvoteltavissa.

Sopimuksessa käydään läpi näyttelyn pelinsäännöt

- näyttelyaika
- tekijänoikeudelliset korvaukset
- näyttelyn ripustus ja purku
- teosten kuljetus ja vakuutus
- näyttelytilan vuokra ja provisiot
- näyttelytiedotus
- peruutusehdot
- allekirjoitukset.

### 3 TEOSTEN KULJETUS JA RIPUSTUS

Jospa näyttely tärppää, kannattaa selvittää gallerian ripustussysteemit: saako seiniin lyödä nauvoja jne. Joissain gallerioissa on erikokoisia laseja, jolloin ei välttämättä kehyksiä tarvita. Veistäjät selvittävät, onko galleriassa veistosjalustoja ja minkälaisia. Sähköisten teosten tekijöiden kannattaa tiedustella, löytyykö galleriasta sen alan värkkiä, tai voiko se ne hankkia.

Teoksia kannattaa rahdata paikalle riittävästi, jotta töitä voi hyvän ripustuksen ehdoilla myös karsia. Töiden loputtua kesken on kuultu hienoja kommentteja: "Tuli ilmava ripustus!"

Näyttelyripustuksen voi etukäteen suunnitella melko tarkkaan. Taiteilija voi tehdä vaikka pienoismallin näyttelytilasta. Tai sitten hän kuljettaa teokset galleriaan ja kanniskelee niitä ympäri galleriaa niin kauan, että löytävät paikkansa. Näyttelyjä, teoksia ja ripustustapoja on niin miljoonia, ettei tarkka analyysi ripustuksesta sovi tämän selonteon rahkeisiin.

Teokset ja muu tarvittava materiaali pitää toimittaa näyttelytilaan sovittuna ajankohdantana, jotta ripustus tulee ajoissa valmiiksi. Näyttelyn pystyttämiseen varattava aika riippuu näyttelyn luonteesta.

On hyvä muistaa, että näyttelyluettelokin tehdään useimmiten vasta ripustuksen ollessa valmis, mikä sekkin vaatii oman aikansa ennen näyttelyn avaamista. Jotakin näytettävää olisi hyvä olla paikallaan jo lehdistötilaisuudessa, joka pidetään yleensä ennen näyttelyn avaamista.

Pienien töiden kuljetukseen riittää henkilöauto, kun taas suurien maalausten tai veistosten siirtämiseen tarvitaan pakettiauto tai vaikka kuorma-auto. Jos köyhällä tai muuten ekologisella taiteilijalla ei omaa autoa ole, kannattaa kysellä autovuokraamoista ja kuljetusliikkeistä. Hinnat vaihtelevat melko reilusti.

Matkahuoltoa tai junarahtia voi myös käyttää kuljettamiseen. Yleensä teokset kannattaa lähettää särkyvänä tavarana ja huomioida vakuutukset.

Teosten pakkaaminen tulee tehdä huolellisesti. Tukevat kuljetuslaatikot ovat usein tarpeelliset.



Kuva 2. Muun muassa tällaisissa paikoissa näyttelyjä tehdään. Porin taidegraafikoiden grafiikanpaja. Etualalla roskapönttö ja syväpaino prässi.



## 4 NÄYTTELYN TIEDOTUSMATERIAALIT

### 4.1 Avajaisien kutsukortti

Avajaisia varten tarvitaan kutsukortti. Tavanomaista on, että taiteilija tai galleria suunnittelee kutsukortin. Joillakin gallerioilla on valmis kutsukortin aihio.

Kortin kuva voi olla näyttelyssä olevasta teoksesta tai kortin voi suunnitella itsenäiseksi kortiksi, tai miten vaan. Kutsujen määrän ja lähetystavan sopivat galleria ja taiteilija.

Kutsusta pitää ilmetä

- näyttelyn pitäjä
- mahdollinen näyttelyn nimi
- näyttelyaika
- avajaisaika
- paikka ja paikan osoite, puhelin ja sähköposti
- näyttelyn aukioloajat.

Huom. jossain gallerioissa on oma logo.



Kuva 3: Esimerkki kutsukortista, jossa toisella puolella kuva (Saari, etsaus, akvatin-ta, 33x43 cm), toisella teksti.

#### 4.2 Juliste

Näyttelyn järjestelyyn kuuluu näyttelyjulisteiden suunnittelu. Homma hoituu joko taiteilijan tahi gallerian tekemänä. Julisteeseen tulee samat tiedot kuin kutsukorttiin, lukuun ottamatta avajaistietoja. Julisteiden koon, tekotavan sekä lukumäärän neuvottelevat taiteilija ja galleria.

# Raafikko Railo

## Lintutauluja

4.5–30.5.2008



**Galleria Lehtokurppa**  
Tintintie 5, 14680 ALVETTULA  
035-6445989, [www.lehtokurppa.com](http://www.lehtokurppa.com)

Kuva 4. Esimerkki julisteesta

### 4.3 Lehdistötiedote

Lehdistötiedotteen laatii joko taiteilija tai galleria. Tiedotteen tulee sisältää kirjallista tietoa taiteilijasta ja tulevasta näyttelystä sekä ansioluettelo. Tarkoituksena on tarjota tiedotusvälineille ennakkoinformaatiota näyttelystä sekä mahdollisuuksien mukaan innostaa toimittajia tutustumaan näyttelyyn ja kirjoittamaan siitä. Tiedotteen mukaan kannattaa laittaa kuvamateriaalia toimittajien käyttöön. Toimittajille voi tarjota kaffetta ja pullaa, jos huvittaa.

Sanomalehdistölle ja sähköisille tiedotusvälineille on syytä ilmoittaa tiedotustilaisuudesta noin viikkoa ennen näyttelyn avajaisia. Lehdistötilaisuus on hyvä pitää siinä vaiheessa, kun ainakin osa näyttelystä on pystyssä. Näin toimittajat voivat tutustua teoksiin ja saavat jutun juurta.

### 4.4 Ansioluettelo, CV, curriculum vitae

Ansioluettelo on taiteilija henkilökohtainen meriittiluettelo. Ansioluettelon keskeistä sisältöä ovat:

- taiteilijan henkilö- ja yhteystiedot
- yksityisnäyttelyt
- yhteisnäyttelyt kotimaassa
- yhteisnäyttelyt ulkomailla
- opinnot
- opetustehtävät
- jäsenyydet
- muu taiteellinen toiminta
- apurahat ja palkinnot
- kokoelmat, joissa taiteilijan teoksia on.

## 5 YKSITYISNÄYTTelyn AVAJAISET

Yksityisnäyttely käynnistetään yleensä järjestämällä avajaiset. Avajaisten ajankohta on ilmoitettu useimmiten näyttelysopimuksessa. Yleensä se meinaa näyttelyn alkamisajankohdan edellistä iltaa tai ensimmäisen näyttelypäivän ehtoota.

Avajaisiin on mukava saada mahdollisimman paljon juhlakansaa, joten tarvitaan mainontaa ja kunnon kekkerit. Gallerioilla on omat kutsuvierasluettelonsa ja taiteilijalla omansa. Gallerian kuuluu hoitaa postitukset, mutta joissain tapauksissa taiteilija joutuu itse postitushommiin.

Avajaistarjoilu sisältyy joskus näyttelyn vuokraan, useimmiten artisti maksaa. Menu sisältää yleensä alkoholillisen ja alkoholittoman boolin. Mukavaa on, jos on myös pikku purtavaa. Kannattaa muistaa mukit ja muut värikit. Pääasia, että riittävät. Ainakin booli. Lisukkeena jotkut harrastava puheita ja muita esityksiä.

Avajaisvieraiden määrä vaihtelee taiteilijan tunnettuuden ja gallerian mukaan todella paljon. On nähty avajaisia, joissa on muutama vieras ja avajaisia, joissa satoja.

## 6 NÄYTTELYKUSTANNUKSET

Galleriavuokrat vaihtelevat ilmaisesta kolmeentuhanteen ja ylikin. Myyntiprovisiot kannattaa selvittää. On gallerioita, joilla ei ole vuokraa, vaan viidenkymmenen prosentin provisio.

Tietenkään näyttelyn järjestämisen kustannukset eivät rajoitu näyttelyvuokraan, vaan näyttelyturneella kasaantuu monenlaista rahanmenoa. Tässä pikku litania huomioon otettavista peruskuluista näyttelyä järjestettäessä. Joissain gallerioissa osa niistä sisältyy vuokraan, useimmiten artisti maksaa. Tai no...artisti maksaa silti.

- Teosten kehystykset
- Vakuutukset

- Kuljetukset
- Kutsukorttien ja julisteiden painatus
- Kutsukorttien postitus
- Asuminen
- Elinkustannukset
- Avajaistarjoilu
- Sähköisten vempelien vuokrat

Kuluista pitää ottaa kuitit korjuun. Kaikki näyttelyn järjestämisestä aiheutuneet kulut ovat verovähennyskelpoisia.

Näyttelykustannuksiin kannattaa hakea kohdeapurahaa. Kohdeapurahoja voi anoa esimerkiksi kotikunnan kulttuurilautakunnalta, läänin taidetoimikunnalta, Suomen kulttuurirahastosta, säätiöiltä jne.