



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU

Uuden edellä

Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlatapahtuman suunnitelma

Velama, Mari

2014 Laurea Hyvinkää

Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Hyvinkää

Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlatapahtuman suunnitelma

Velama, Mari
Liiketalous, P2P
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2014

Velama, Mari

Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlatapahtuman suunnitelma

Vuosi 2014 Sivumäärä 47

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen ja käsittelee tapahtuman suunnittelua ja järjestämistä, kuitenkin menemättä tapahtuman toteutukseen. Kytäjä Golf täyttää kesällä 2014 kymmenen vuotta ja haluaa järjestää juhlatapahtuman Kytäjä Golfin klubitalolla hyödyntäen Kytäjän kaunista miljöötä. Tapahtumasuunnitelma on hyvin käytännönläheinen ja pohjautuu tapahtumanjärjestämisteoriaan. Opinnäytetyön teoriaosuus käsittelee tapahtuman ideointia ja suunnittelua sekä tapahtuman luomiseen tarvittavaa prosessia. Tapahtuma on samalla myös kertaluontoinen projekti, joten opinnäytetyö sivuaa projektinjohtamista tapahtuman järjestämisen näkökulmasta.

Tapahtumasuunnitelma etenee järjestelmällisesti alusta loppuun, tapahtuman ideoinnista, suunnittelun kautta budjettiin ja tapahtuman ohjelmaan sekä aikatauluun. Tapahtuman ideoinnissa käytettiin SWOT-analyysiä sekä brainstormingia. Suunnitelma käsittelee myös organisaation toimintaa tapahtumassa sekä organisaation oman henkilökunnan käyttöä tapahtumassa. Opinnäytetyö sisältää kolme eri budjettiarviota, joiden mukaan tapahtuman kustannuksia voidaan laskea.

Opinnäytetyön tulokset ovat itse tapahtumasuunnitelman lisäksi turvallisuus- ja pelastussuunnitelma sekä viestintäsuunnitelma. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmassa käydään läpi vaaratilanteiden kartoitus ja niiden estäminen sekä ohjeistus vaaratilanteiden sattuessa. Viestintäsuunnitelma käsittelee viestintää ennen tapahtumaa, tapahtuman aikana sekä tapahtuman jälkeen.

Johtopäätöksenä voidaan todeta, että Kytäjä Golfin kannattaisi järjestää 10-vuotistapahtuma kysynnän vuoksi. Tapahtuma voidaan järjestää myös huomattavasti pienemmällä budjetilla kuin alun perin tapahtumaan oli varattu. Kehitysehdotukset koskevat tulevaisuudessa järjestettäviä tapahtumia Kytäjä Golfissa, varsinkin kaikille suunnattuja avoimia tapahtumia koko perheelle. Talvisin Kytäjä Golfissa ei ole toimintaa, vaikka puitteet sen mahdollistaisivatkin. Tapahtumamarkkinointisuunnitelma sopisi hyvin Kytäjä Golfille sen upean miljöön ja tilojen hyödyntämisen vuoksi.

Asiasanat: tapahtumanjärjestäminen, suunnittelu, ideointi, budjetointi, projektinjohtaminen, viestintä

Velama, Mari

Kytäjä Golf's 10th anniversary plan

Year	2014	Pages	47
------	------	-------	----

This bachelor's thesis is functional and deals with the planning and organization of the event, however, without going to the event execution. Kytäjä Golf is 10 years old in the summer of 2014 and wants to organize a celebration event in Kytäjä Golf Club House taking advantage of the beautiful location. The event plan is very practical and is based on the theory of the organization of the event. The theoretical part deals with event ideas and planning, as well as the process involved in an event. The event is a one-time project, so the thesis concerns also project management from the perspective of the organization of the event.

The event is a systematic plan from start to finish, from ideas through to the budget and program to event schedule. For the event creation and ideas a SWOT analysis was used as well as brainstorming. The plan also shows the organization's activities in the event, and the organization's own use of staff in the event. The thesis includes three different budget estimates, according to which the transaction costs can be calculated.

The results of the study are the event itself, a safety and emergency plan and communications plan. A safety and emergency plan surveys the incidents and their prevention, as well as guidelines for incidents. The communication plan deals with communication prior to the event, during the event and after the event.

It can be concluded that the Kytäjä Golf should celebrate the 10th anniversary event. The event can also have a smaller budget than that which was originally planned for it. Suggestions for future are more events organized by Kytäjä golf, especially events which are open to all and for the whole family. During the winter Kytäjä Golf is not active, even if the framework could make this possible. The event marketing plan would be a good addition to Kytäjä Golf because of its stunning and spacious atmosphere.

Keywords: event management, planning, ideation, budgeting, project leading, communication

Sisällys

1	Johdanto	6
2	Tapahtumat	6
2.1	Tapahtuman ideointi ja suunnittelu	7
2.2	Organisaatio ja henkilökunta	10
2.3	Budjetti ja rahoitus	11
2.4	Tapahtumamarkkinointi	11
2.5	Viestintä	12
2.6	Huomioitavaa ennen tapahtumaa	13
3	Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhla tapahtuman suunnitelma	15
3.1	Tapahtuman suunnittelu	16
3.2	Paikka ja aika	18
3.3	Tapahtuman organisaatio ja henkilökunta	19
3.4	Budjetti	19
3.5	Tapahtumamarkkinointi	22
3.6	Viestintäsuunnitelma	23
3.7	Muuta tapahtumassa	25
3.8	Ohjelma	26
3.9	Aikataulu	26
4	Tulokset	28
5	Johtopäätökset ja kehitysehdotukset	29
6	Opinnäytetyön arviointi	29
	Liitteet	32

1 Johdanto

Opinnäytetyön toimeksiantaja, Kytäjä Golf, on Hyvinkään Kytäjällä sijaitseva yksi Suomen parhaista golfkentistä. Kytäjä Golfissa on kaksi 18-reikäistä kenttää, ja ensimmäinen, South East, avattiin vuonna 2003 ja toinen, North West, vuonna 2004. Kummankin kentän täytettyä nyt 10 vuotta Kytäjä Golf haluaa järjestää golfkentän 10-vuotisjuhlatapahtuman kesällä 2014.

Golfilla on pitkät perinteet Suomessa ja urheilulajina se on yksi suosituimmista tällä hetkellä Suomessa. Pelaajamäärät ovat olleet koko ajan kasvussa. Suomessa on tällä hetkellä 131 golfkenttää ja pelaajia vuonna 2012 oli 145 000. Jokainen golfkenttä Suomessa järjestää erilaisia tapahtumia kesäkaudella. Yhteensä kilpailuja ja tapahtumia on tuhansia, joten kilpailu osallistujista on kova. Golfkenttien asiakkaat ovat suurimmaksi osaksi paikallisia, golfkentän läheisyydessä asuvia golffareita. Golfkenttien haasteena on saada vieraspelaajia tutustumaan kenttiinsä.

Kytäjä Golfissa järjestetään vuosittain yli sata erikokoista kilpailua ja tapahtumaa. Kesän kalenteri täyttyy yritystapahtumista, avoimista sekä vain seuran jäsenille tarkoitetuista kilpailuista. Kaudella 2014 yleisötapahtumia järjestetään yksi, European Challenge Tourin osakilpailu, jonne yleisö on tervetullut. Kytäjä Golfin sijainti Etelä-Suomessa tuo paljon myös vieraspelaajia kentille.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on luoda tapahtumasuunnitelma Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlapäivää varten. Opinnäytetyössä selvitetään, millainen on onnistunut juhlatapahtuma Kytäjä Golfin kannalta ja mitä ongelmia saattaa ilmetä tapahtumaa järjestettäessä. Samantyyppistä tapahtumaa ei ole järjestetty Kytäjä Golfissa aikaisemmin, joten tapahtuman suunnitelmalle on tarvetta. Tapahtumasuunnitelman runkoa voidaan käyttää hyödyksi myös myöhemmin vastaavanlaisissa tapahtumissa.

Opinnäytetyö tulee käsittelemään tapahtuman ideointia, suunnittelua sekä omaamaan yksityiskohtaisen aikataulun koko suunnitteluprosessista. Opinnäytetyö ei koske tapahtuman toteutusta tai jälkimarkkinointia. Opinnäytetyö tulee näyttämään parhaat tavat järjestää tapahtuma Kytäjä Golfin sekä tapahtumavieraiden kannalta.

2 Tapahtumat

Tapahtumalla tarkoitetaan ilmiötä, joka tapahtuu jossakin paikassa kertaluonteisesti tai jatkuvasti, se voi olla osa ohjelmaa tai kestää muutamasta minuutista viikkoihin. Tapahtuma voi olla hyvin vapaamuotoinen tai sitten tiukasti strukturoitu. Tapahtumilla voidaan mainostaa, kerätä rahaa, juhlia tiettyä päivää tai kerätä julkisuutta. Tapahtuma on aina myös kertaluon-

teinen projekti. (Bowdin, Allen, O'Toole, Harris & McDonnell 2011, 17.) Tapahtumilla pyritään aina saavuttamaan jotain ja välittää yrityksen haluama viesti asiakkailleen. Oikeastaan mitä tahansa tilaisuutta, jossa tuodaan yhteen yrityksen toimintaa sekä asiakkaita, voidaan pitää yritystapahtumana. Tapahtumilla pyritään vahvistamaan yrityksen imagoa tai yrityksen tarjoamien tuotteiden brandia. (Vallo & Häyrinen 2003, 23-25.)

Tapahtuma on samalla kerran toteutettava projekti. Projektilla on selkeät tavoitteet, sillä on selkeä alku ja loppu sekä se on ainutkertainen. Vaikka sama tapahtuma eli projekti tulisi järjestämään vuoden kuluttua uudestaan, tapahtuma on silti uusi projekti, joka alkaa alusta. Projekti perustuu asiakkaan tilaukseen, ja asiakas asettaa haluamansa tavoitteet, vaatimukset ja ehdot, jotka rajaavat projektin toimintaa. (Ruuska 2007, 19.)

Hyvän tapahtuman tunnusmerkit ovat seuraavat: tapahtuma on etukäteen suunniteltu, sen tavoite ja kohderyhmä on määritelty sekä tapahtuma on elämyksellinen ja vuorovaikutteinen. Tapahtuman vahvuustekijöiksi voidaan lukea vuorovaikutteisuus ja henkilökohtaisuus, viestien hallittavuus yrityksen taholta, yrityksen mahdollisuus rajata osallistujajoukko tarpeidensa mukaisesti sekä mieleenpainuvan muistijäljen tuottaminen. (Vallo & Häyrinen 2003, 27.) Yrityksen tapahtumaa voidaan soveltaa moniin eri tarkoituksiin. Erilaisia tapahtumamahdollisuuksia on lukuisia, muun muassa tapahtuma voi olla messut, sponsorointitilaisuus, kokous, myyntitapahtuma tai juhla. (Vallo & Häyrinen 2003, 42.)

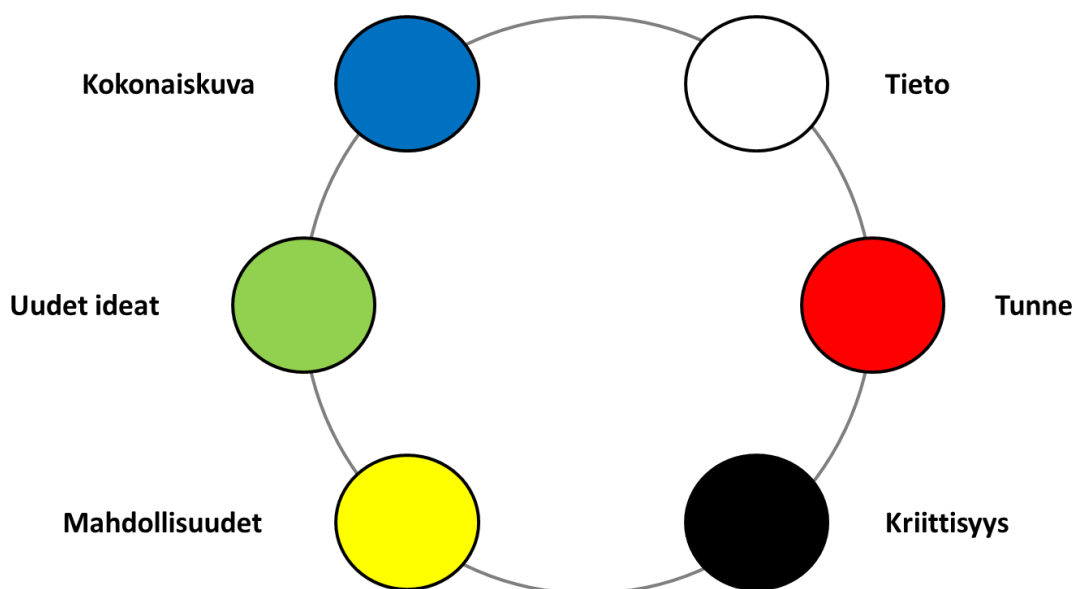
2.1 Tapahtuman ideointi ja suunnittelu

Tapahtuman ideointi vaatii paljon työtä ja ideoinnissa määrä korvaa laadun. Kun ideoita on paljon, on niiden joukosta helpompi löytää hyvät ja toteuttamiskelpoiset ideat. Ideoinnissa käytetään apuna ideointimenetelmiä, joita ovat esimerkiksi brainstorming, kuusi ajatteluhatua tai yksinkertaisimmillaan miellekartta. Kokeilemalla eri menetelmiä saadaan useita sekä parempia tuloksia. (Liikkanen 2010.)

Tapahtuman idea voi syntyä muun muassa sisältölähtöisesti. Sisältölähtöinen tapahtumaidea löytyy yrityksen erityisosaamisen, tapahtuman teeman tai paikan innoittamana. Idea syntyy yrityksen sisältä päin ja yrityksessä koetaan kohderyhmän olevan kiinnostunut siitä. Tapahtumalla pyritään nostamaan idea esiin ja tuomaan se helposti lähestyttäväksi kohderyhmälle. Jonkin havaitun mahdollisuuden hyödyntämistä taas kutsutaan markkinalähtöiseksi tapahtumaideoinniksi. Se syntyy tietyn alan osaamisen toimialan tai siihen liittyvän toimintaympäristön seurannan kautta. Perusideana markkinalähtöiselle tapahtumaideoinnille on tieto tai luulo siitä, millaisia tapahtumia kyseisellä alueella haluttaisiin tai tarvittaisiin. (Alustavan tapahtumaidean jäsentäminen 2014.)

Tavoitteen asettaminen tapahtumalle on tärkeää ja se tulisi aina tehdä. Kerran järjestettävän tapahtuman tavoitteita voivat olla muun muassa yrityskuvan kehittäminen, näkyvyyden hankkiminen tai asiakassuhteiden lujittaminen. Yrityksen pitäisi aina osata vastata kysymykseen, miksi juuri tätä tapahtumaa ollaan järjestämässä. (Vallo & Häyrinen 2004, 28.) Todennäköisemmin tavoitteet saavutetaan, kun ne on mietitty huolellisesti. Tavoitteiden määrittely auttaa selventämään kenelle tapahtuma tehdään, miten tapahtuman vastuut ja velvollisuudet jakautuvat ja mihin käytetään tapahtumasta tullut taloudellinen voitto. Tavoitteet tulee olla yksinkertaisia ja helposti ymmärrettäviä, jotta ne voidaan välittää kaikille tapahtumaorganisaatioon kuuluville jäsenille. (Iiskola-Kesonen 2004, 9.)

Kun tapahtuman tavoitteet on määritelty, voidaan keskittyä tapahtuman ideointiin: minkälainen tapahtuma halutaan järjestää, mitä ohjelmaa tapahtumassa on ja mikä on tapahtuman teema. Liikkasen (2010) mukaan ideoinnissa tulisi käyttää ideointimenetelmiä, kuten brainstormingia tai kuutta ajatteluhattua. Ideointimenetelmät tukevat suunnittelua ja luovat lisää ideoita.



Kuva 2: Kuusi ajatteluhattua

Kuuden ajatteluhattun tarkoitus on katsoa tapahtumaa kuudelta kannalta. Valkoinen tarkoittaa tietoa, jolloin esitetään ainoastaan jo tiedettävät tosiasiat, ei mielipiteitä tai luuloja. Tosiasioiden perusteella ei tule tehdä johtopäätöksiä. Tunnetta kuvaa punainen väri. Tässä kohdassa tulee esittää tunteita ja luuloja sekä kuunnella omaa vaistoa. Intuitio on tärkeässä osassa. Mustan hatun kohdalla tapahtumaa katsotaan kriittisesti. Epäilykset ja mahdolliset toiminnan seuraamukset tulee esittää, tarkoitus on kartoittaa tapahtuman vaarat ja välttää ne. Tapahtuman mahdollisuuksia kuvaa keltainen väri. Asioita mietitään positiivisesti; mitä

mahdollisuuksia tapahtuman järjestäminen tuo tullessaan. Vihreä kuvaa uusia ideoita. Vihreässä hatussa tuodaan esiin uusia ideoita, joita ei ole vielä tuotu esiin. Muita tulee provosoida tarpeen vaatiessa, mutta ei ärsyttää. Viimeisenä on sininen kokonaiskuva. Asioista tehdään yhteenveto ja katsotaan kokonaiskuvaa sekä eritellään selkeästi vaihtoehdot. Kuusi ajattelu-hattua aloitetaan ja myös lopetetaan sinisestä hatusta. Ideointimenetelmä toimii ja tulisi tehdä parhaiten ryhmässä, jolloin erilaisia ideoita tulee paljon. (Hassinen 2008).

Projektin ja samalla tapahtuman suunnitelma on tapahtuman kannalta erittäin olennainen. Suunnitelman mukaan projekti tulee etenemään ja sen perusteella pystytään arvioimaan tapahtuman onnistuminen. Projektin ensimmäinen askel on siis luoda projektisuunnitelma. Suunnitelmassa määritellään mitä tapahtuman on saatava aikaan ja missä aikataulussa, mikä on tapahtuman budjetti ja miten tiedonvälitys hallitaan projektin sisällä. (Ruuska 2007, 22.)

Hyvällä suunnittelulla on pitkäkestoisia etuja. Suunnitelmasta näkee keinot, joilla tavoitteet voidaan saavuttaa, sekä turhat yksityiskohdat, jotka voidaan karsia pois heti alussa. Suunnitelmallisuudella isoja virheitä ei pääse syntymään ja kaikki henkilöt, jotka ovat järjestämässä tapahtumaa, tietävät, minkälainen tapahtumasta tulee ja mitkä ovat heidän tehtäviään. Suunnitelmasta käyvät myös ilmi mahdolliset uhat ja heikkoudet, jotka tiedostetaan tapahtuman alkumetreillä. SWOT-analyysi on hyvä työkalu kartoittamaan tapahtuman vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat. (Iiskola-Kesonen 2004, 9.)

Tapahtuman suunnittelu ei takaa, että tapahtuma järjestetään. Projektin eteneminen riippuu täysin suunnitelmasta, ja suunnitelma, johon ei ole käytetty tarpeeksi aikaa eikä vaivaa, tulee kostautumaan. Projektisuunnitelman suunnitteluvirheitä voivat olla muun muassa se, että työmäärän ja aikataulun arviot ovat liian optimistisia eikä työmäärä korreloi aikataulun kanssa, henkilöiden käytettävyyden yliarvioimista, jolloin tekijöitä ei ole jossain vaiheessa tai henkilöiden kokemuksesta ei huomioida. Kokeneen henkilön työvauhti on huomasti parempi kuin vasta-alkajan. Puutteellisesti suunniteltu tapahtuma saattaa kostautua monella eri tavalla. Jos suunnitelmaa ei tehdä riittävän tarkasti, eikä siihen panosteta, tapahtuman toteutusvaiheessa tulee ongelmia. Vanhan sananlaskun mukaan hyvin suunniteltu on puoliksi tehty. Kun suunnitelmaan käytetään riittävästi resursseja ja aikaa, tapahtuman käytännönvaiheet helpottuvat, kun ne on jo selvästi mietitty ja suunniteltu. (Ruuska 2007, 51-52.)

Suunnitelmassa käy ilmi myös tapahtuman kohderyhmä. Kohderyhmällä tarkoitetaan ryhmää, jonka halutaan osallistuvan tapahtumaan. Kohderyhmä voi olla entiset, tulevat ja nykyiset asiakkaat, henkilöstö, omistajat, yhteistyökumppanit tai sidosryhmät. Tapahtuma suunnitellaan kohderyhmä huomioonottaen. (Vallo & Häyrinen 2003, 36.) Tapahtumaa järjestettäessä tulee miettiä omat mielenkiinnon kohteet sekä kohderyhmän mieltymykset. Tapahtuma järjestetään kohderyhmää ajatellen, ei omia intressejään miettien. Jos tapahtuma on järjestet-

ty vain yrityksen näkökulmasta katsottuna, voi olla, ettei kohderyhmä ole kiinnostunut tapahtumasta. Kohderyhmä tulee arvioida ja pyytää esimerkiksi muutamia henkilöitä kohderyhmästä haastatteluun, jotta voidaan varmistaa tapahtuman kiinnostavuus. (Vallo & Häyrinen 2003, 135-137.)

2.2 Organisaatio ja henkilökunta

Organisaatio päättää tapahtuman järjestämisestä ja antaa valtuudet henkilöille, jotka vastaavat omista osa-alueistaan, kuten käytännön järjestelyistä. Organisaatiolla on ylin valta päättää tapahtumajärjestelyistä, joten esimerkiksi käytännönjärjestelyistä vastaavan henkilön tulee raportoida riittävän usein ja selvästi organisaatiolle. Projektipäällikkö on joko osa organisaatiota tai ulkopuolelta tuleva ammattilainen. Projektipäällikön tehtävänä on valvoa, että tapahtumasuunnitelma pysyy aikataulussa ja tehtävät tulevat toteutettua. Projektipäälliköllä on usein apuna projektiryhmä, jonka jokaisella henkilöllä on oma vastualueensa. Projektipäällikkö on yhteydessä kaikkiin tapahtumaorganisaatioon kuuluviin ryhmiin, kuten itse yritykseen, projektiryhmään, yhteistyökumppaneihin ja henkilökuntaan. (Iiskola-Kesonen 2004, 31-32.)

Tapahtumalle valitaan projektipäällikkö joko yrityksen sisäpuolelta tai vaikka palkattuna tapahtumayrityksestä, kuten Iiskola-Kesonen (2004, 31-32) mainitsee. Projektipäällikön tulee näyttää mallia ja olla esikuvana tapahtumaa järjestävälle organisaatiolle sekä sidosryhmille. Projektipäällikön työnkuvaan kuuluu tavoitteista kiinnipitäminen, aikataulusta huolehtiminen sekä koko tapahtumakokonaisuuden hallinta. Kokonaisuuden hallintaan tarvitaan organisointikykyä, projektipäällikön on myös luotava työaikataulut henkilökunnalle sekä itselleen. Taloudenpito, budjetointi sekä esimiehenä toiminen kuuluvat projektinjohtajalle. Sisäinen viestintä on yksi tärkeimmistä asioista tapahtuman kannalta. Projektipäällikön tulee tiedottaa tarpeellisista asioista pikimmiten vastuussa oleville henkilöille tai organisaatiolle. Jos viestiä ei saada ajoissa tai lainkaan, tapahtuman toteutus on vaarassa. (Iiskola-Kesonen 2004, 38.)

Organisaation itse suunnittelema ja järjestämä tapahtuma edellyttää suurta työpanosta sekä sitoutumista. Kaikki suunnittelu, etsiminen ja varmistaminen ovat yrityksen omilla harteilla. Jotta yritys onnistuisi kiitettävästi toteuttamaan itse tapahtuman, on tapahtumalle valittava projektinjohtaja, joka pitää langat käsissään. Toisaalta jos organisaatiosta ei löydy ammattitaitoisia tapahtumantekijöitä, työtunnit moninkertaistuvat ulkopuoliseen toteuttajaan verrattuna. Myös yrityksen oman työntekijän aika on aina pois hänen omasta työajastaan tapahtumaa järjestettäessä. Yrityksen etuja suunnitella ja toteuttaa tapahtuma itse on valta päättää tapahtuman luonne sekä varmuus lopputuloksesta. Haasteita ovat suuri työmäärä ja vastuu sekä osaamisen tai kokemuksen puute. (Vallo & Häyrinen 2003, 69.)

Jos yrityksen oma henkilökunta toimii myös tapahtuman henkilökuntana, tulee yrityksen kouluttaa heidät tapahtuman vaatimalle tasolle. Yrityksen tulisi huolehtia, että henkilökunta on osaava, motivoitunut ja aikaansaava. Kun henkilökunta on koulutettu hyvin, ei yrityksen tarvitse pelätä henkilökunnan vaikuttavan negatiivisesti vieraisiin. (Jansson 2007, 71.) Yrityksen olisi hyvä tehdä selkeä roolijako henkilöstölle, jotta ei tulisi epäselvyyksiä siitä, kuka tekee ja mitä. Yrityksen ilmettä parantaa myös henkilökunnan yhtenäinen pukeutuminen, joka auttaa asiakkaita erottamaan henkilöstön vieraista. (Rope 2005, 379.)

2.3 Budjetti ja rahoitus

Tapahtumaa järjestettäessä budjetin on aina oltavana luotuna, ennen kuin aloitetaan tapahtuman järjestäminen. Budjetoinnissa pitää olla selvillä kunkin menoerän suuruudet, tapahtuman tulot sekä mistä tarvittavat rahat kerätään. Moniin tapahtumiin on mahdollista hankkia mainostuloja tai julkista rahoitusta, ja myös sponsorointi kannattaa lukea yhdeksi rahoitusmenetelmäksi. Sponsoria hakiessa onnistuu todennäköisemmin, jos asettuu sen organisaation asemaan, jota ollaan lähestymässä: mitä juuri tämä tapahtuma tarjoaa organisaatiolle itselleen, jotta yritys kiinnostuisi. Sponsoreille valmistellun esityksen tulee olla hyvin pohjustettu ja sen esittäminen vakuuttavaa; esityksestä käyvät ilmi tapahtuman tavoitteet, kohderyhmät, kävijämäärät sekä tapahtuman paikka ja aika. Sponsorin on sitä helpompi saada käsitys tapahtumasta, mitä aikaisemmin yritys siitä tietää. Yritys ei lähde sponsoroimaan mitään tapahtumaa ilman, että sille on siitä jotain hyötyä. (Vallo & Häyrinen 2003, 53-55.)

Kannattavan tapahtuman järjestäminen onnistuu, jos tuotot ovat suuremmat kuin kulut. Yleensä tapahtumien budjetit aliarvioidaan ja tulos on tappiollinen. Yleisömäärän tai sponsoritulojen arvioiminen väärin ei tee tapahtumasta kannattavaa. Kaikkien menojen ja kulujen arviot tulee olla realistisia, eikä niitä tule ottaa kevyesti. Tuloja tapahtumassa voidaan saada sponsoreilla, mainoksilla, avustuksilla, pääsylipuilla tai ravintolamyynnillä. (Iiskola-Kesonen 2004, 76-77.) Budjettia pystyy parhaiten hallitsemaan projektin alussa. Alussa luodaan tapahtuman suunnitelma sekä budjetti. Tapahtuman budjettiin on helppo vaikuttaa esimerkiksi valitsemalla halvemman esiintyjän, toisen juhlapaikan tai hyödyntämällä henkilökunnan osaavuutta. Kun budjettipäätökset on tehty, on tapahtuman hinta selvillä, eikä budjetin ylärajaa tulisi ylittää. (Ruuska 2007, 209.)

2.4 Tapahtumamarkkinointi

Tapahtuman markkinointi ja tapahtumamarkkinointi ovat kaksi eri asiaa. Tapahtumamarkkinointi on yksi tehokkaimmista keinoista markkinointiviestinnässä. Suurin osa mainonnasta Suomessa tapahtuu kuitenkin sanomalehdissä ja suoramarkkinoinnin keinoin. Sanomalehtien ja suoramarkkinoinnin saavuttama kohderyhmä on laaja ja viestejä organisaatioilta saattaa

tulla liian usein, jolloin yksittäinen viesti hukkuu toisten joukkoon. (Vallo & Häyrinen 2003, 50.) Tapahtumamarkkinointi on yksinkertaisuudessaan tapahtuman ja markkinoinnin yhdistämistä. Tapahtumaa, jossa tuodaan yrityksen toimintaa ja tuotteita asiakkaille tutuksi, kutsutaan tapahtumamarkkinoinniksi. (Vallo & Häyrinen 2003, 23-24.) Markkinoinnin välineet jaetaan yleensä neljään ryhmään: mainontaan, henkilökohtaiseen myyntityöhön, menekinedistämiseen ja suhde- ja tiedotustoimintaan. Tapahtumamarkkinointi rajataan yleensä suhde- ja tiedotustoimintaan, jolloin organisaatio mieltää tapahtumat suhdetoiminnaksi. Jos tapahtuma on pelkkä suhdetoimintaa, tapahtumalla ei todennäköisesti ole myöskään tavoitteita. (Vallo & Häyrinen 2003, 31-32.) Tapahtumamarkkinointiin kuuluvat kaikki yrityksen markkinointistrategiaan sisältyvät tapahtumat, joissa yritys edistää muun muassa tuotteittensa myyntiä. (Iiskola-Kesonen 2004, 60).

Tapahtuman markkinoinnilla pyritään saavuttamaan tapahtuman tavoitteet, jotka voivat koskea yrityksen imagoa tai laatua sekä taloutta. Tapahtuman on oltava kiinnostava ja vedettävä asiakkaita puoleensa, jotta tapahtuman tavoitteet saadaan täytettyä. Tapahtuman markkinointiin kuuluu kolme osa-aluetta; ulkoinen ja sisäinen markkinointi sekä vuorovaikutusmarkkinointi. Sisäisellä markkinoinnilla pyritään kuvaamaan ja myymään tapahtuma itse tapahtuman tekijöille organisaation sisällä. Sisäisellä markkinoinnilla saadaan yrityksen henkilöstö sitoutettua sekä kasvatettua yhteishenkeä. Ulkoinen markkinointi kuvaa nimensä mukaisesti markkinointia, joka tapahtuu yrityksen ulkopuolella. Markkinointi on silloin näkyvää ja keskittyy usein myyntiin ja myynnin edistämiseen. Jotta ulkoinen markkinointi saisi tarpeeksi näkyvyyttä, käytetään hyväksi mainontaa sekä suhdetoimintaa. Kun sisäinen ja ulkoinen markkinointi on hoidettu, voidaan siirtyä vuorovaikutusmarkkinointiin. Vuorovaikutusmarkkinoinnilla tarkoitetaan ihmisten välistä kanssakäymistä asiakaspalvelutehtävissä. Myyjä markkinoi tapahtumaa asiakkaalleen henkilökohtaisesti ja yleensä saa asiakkaan kiinnostuneeksi tapahtumasta. (Iiskola-Kesonen 2004, 56-57.)

2.5 Viestintä

Viestintä on suunnitelmallista toimintaa, joka pohjautuu organisaation strategiaan. Viestinnän tarkoituksena on, että jokainen tapahtumaa järjestävä henkilö tietää, kenelle ja mitä viestittää, milloin sekä mitä kanavaa käyttäen viestittää. Viestinnän tarkoitus muuttuu tapahtuman eri vaiheissa. Ennen tapahtumaa viestintä on informoivaa ja myyvää, kun taas tapahtuman aikana saatu tieto täytyy viestittää mahdollisimman nopeasti eteenpäin. Tapahtuman jälkeen viestintä käsittää arkistoinnin ja palautteen keräämisen. Tapahtuman henkilökunnan kiittäminen ja kehuminen kuuluvat myös tapahtuman jälkeiseen viestintään. Projektipäällikön tehtäviin kuuluu huolehtia viestinnästä. Projektipäällikkö voi halutessaan delegoida viestinnän vastuun valitsemalleen henkilölle. (Iiskola-Kesonen 2004, 63-67.)

Viestintä jakautuu kahteen eri osaan, sisäiseen sekä ulkoiseen viestintään. Sisäinen viestintä informoi tapahtuman sisällä tai lähellä olevia kohderyhmiä. Kohderymiin kuuluu muun muassa tapahtuman henkilökunta, organisaatio sekä yhteistyökumppanit. Sisäisen viestinnän tavoite on pitää tapahtumaan liittyvät henkilöt ajan tasalla ja sitouttaa heidät paremmin tehtäviinsä. Ulkoinen viestintä käsittää kaiken muun viestinnän, joka tiedotetaan tapahtuman ulkoisille kohderyhmille. Ulkoinen viestintä saavuttaa tapahtuman yleisön ja haluttaessa tiedotusvälineiden edustajat ja osallistujat. Joskus sisäinen ja ulkoinen viestintä saattaa saavuttaa saman henkilön. (Iiskola-Kesonen 2004,63.)

Viestintäsuunnitelman laatiminen takaa sen, että kaikki tapahtuman järjestämiseen osallistuvat tahot ovat tietoisia tapahtumien kulusta. Viestintäsuunnitelmasta tulisi käydä ilmi yllämainitut asiat, kuten informoitava asia, milloin viestitään ja kuka on vastuussa. Lähetettävän viestin sisältö tulee muokata huolellisesti. Viestin kuuluu olla selkeä ja ytimekäs sekä sisältää kaikki oleellinen tieto. Viestintäkanavan valinta vaikuttaa suuresti siihen, tavoitetaanko kohderyhmää ajoissa tai ollenkaan. On siis valittava oikeat kanavat, jotta kohderyhmät saavat viestin. Viestintäkanavia voivat olla tv, radio, lehdet, sähköposti tai sosiaalinen media. Esimerkiksi sanomalehtitiedote ei välttämättä tavoita nuorisoa, kun taas iäkkäämmällä väestöllä ei välttämättä ole sähköpostia. (Iiskola-Kesonen 2004, 65-67.)

2.6 Huomioitavaa ennen tapahtumaa

Tapahtumakutsu luo odotukset tapahtuman sisällöstä ja esittelee tapahtumaa sen vastaanottajalle. Tapahtumakutsun tarkoitus on luoda mielikuvia ja tunnelmaa, ja hyvä kutsu täyttää asiakkaan odotukset. Kutsu voi olla muodoltaan henkilökohtainen, jolloin kutsu on osoitettu suoraan tietylle henkilölle, eikä henkilön tarvitse ilmoittautua etukäteen. Henkilökohtaisessa kutsussa voi olla myös maininta, jossa pyydetään erikseen ilmoittautumaan tapahtumaan. Ilmoittautumisen tarkoituksena on helpottaa tapahtumaa järjestävää tahoa ennakoimaan osallistuvien vieraiden määrä. Avoimella kutsulla tarkoitetaan kutsua, joka on suunnattu jollekin taholle tai yritykselle. Avoin kutsu voi olla esimerkiksi postitse tullut joukkokirje, jolla kutsutaan kylän suureen kevätjuhlaan. Jos kutsussa on maininta ilmoittautumisesta, osallistuvien henkilöiden tulee ilmoittautua, muuten ei. (Vallo & Häyrinen 2003, 142-145.)

Kutsukortista tulisi löytyä selvästi, kuka tai ketkä kutsuvat tapahtumaan, keitä kutsutaan sekä tapahtumapaikka. Ajankohta tulee myös ilmoittaa selvästi, viikonpäivä, kuukausi, vuosi ja kellonaika. Jos tapahtumassa noudatetaan tiettyä kaavaa tai tapahtuma on erikoistapahtuma, kuten esimerkiksi naamiaiset, tulee tapahtuman luonne ilmoittaa etukäteen kutsussa, samoin pukukoodi. Vastauspyynnön laittaminen kutsuun takaa sen, että tapahtumanjärjestäjä tietää tarkalleen, kuinka monta osallistujaa on tulossa tapahtumaan. Jos vastauspyyntö on laitettu kutsuun, tulee kutsussa olla myös yhteystiedot tapahtumanjärjestäjälle sekä päivämäärä, jo-

hon mennessä vastaus halutaan. Tapahtuman luonteesta riippuen kutsun voi lähettää postitse, sähköpostilla tai puhelimitse. Suuriin tapahtumiin paras tapa on lähettää kutsut kirjoitetussa muodossa, jotta kutsun sisällön muistaa. Jos kutsu lähetetään sähköpostitse, tulee tarkistaa onko kaikilla vastaanottajilla käytössä sähköposti. (Kaikki juhlista 2014.)

Pukukoodilla on tärkeä merkitys juhlan luonteen kannalta. Jos tarkoituksena on järjestää gaalillaillinen, on pukukoodi eri kuin jalkapallo-otteluun mennessä. (Kutsukortin pukukoodit - juhla- ja tilanepukeutuminen 2014.) Pukukoodi tulee ilmoittaa kutsussa, jotta vieraat tietävät pukeutua halutulla tavalla. Kutsun tai kutsukortin lähettäminen hyvissä ajoin takaa sen, että vieraat saapuvat paikalle sankoin joukoin. Jos kutsu lähetetään ajoissa, on todennäköisempää, ettei vierailta ole suunnitelmia kyseiselle päivälle. Kutsussa tulisi mainita myös tapahtuman ohjelmasta muun muassa teema, minkälaista ohjelmaa on tapahtumassa luvassa. (Kaikki juhlista 2014.)

Pukukoodilla pyritään ilmoittamaan vieraille toivottu pukeutumistapa juhlaan. Pukukoodia käytetään virallisempien tilaisuuksien yhteydessä, ja sillä pyritään helpottamaan vieraiden vaatevalintoja. (Tieroom 2014.) Pariskunnan tulee pukeutua samantasoisesti etiketin mukaan. Miehen tyyli määrittelee aina naisen pukeutumisen, joten kutsukortissa lukee miehen asun mukainen koodi, ja nainen pukeutuu sen mukaisesti. Tapahtuman kellonaika määrittelee tilaisuuden ja sen pukeutumisen. Ennen kello 18:00:aa ovat päivätilaisuudet muun, muassa häät, perhejuhlat ja akateemiset juhlat. Tuolloin pukukoodi on arkipuku, tumma puku tai saketti. Illalla kello 18.00 jälkeen tilaisuuksia ovat tanssiaisat, suuret päivälliset sekä juhlakonsertit. Silloin pukukoodina toimii tumma puku, smokki tai frakki. Tumman puvun ja smokin seurana naisen pukeutumiseen kuuluu iltapuku, joka on maksimissaan jalkapöydän päälle ulottuva, nilkkamittainen tai ballerinamittainen juhlapuku. Lyhyt puku on sallittu, lyhyt pikkumusta käy smokkijuhlissa tai cocktailtilaisuuksissa. Mitä juhlavampi tilaisuus on, sitä varmempi on pitkä iltapuku. (Kutsukortin pukukoodit - juhla- ja tilanepukeutuminen 2014.)

Tapahtuman sisältö suunnitellaan kohderyhmä ja tapahtuman tavoite mielessä pitäen. Sisältöön vaikuttavat myös se, onko tapahtuma asia- vai viihdetapahtuma. (Vallo & Häyrinen 2003, 213.) Tapahtuman ohjelma koostuu yleensä esiintyjistä, puhujista sekä tarjoilusta. Ohjelma määrittelee tapahtuman laadun sekä tunnelman. Ohjelman sisällön määrittelevät yleisön odotukset, tapahtumapaikka sekä miljöö ja tapahtumansuunnittelusta vastaavan ryhmän kekseliäisyys. (Bowdin ym. 2011, 494.) Teema on kattoajatus, joka linkittää tapahtuman ideasta toteutukseen. Teeman valintaa kannattaa harkita tarkoin, sopiiko se yrityksen imagoon, mitä teemalla halutaan viestittää kohderyhmille ja antaako se oikeanlaisen mielikuvan tapahtumasta. Teema voi olla puhutteleva, viihdyttävä tai asiallinen, kunhan se sopii organisaation tavoitteisiin. Teeman on kuljettava läpi koko tapahtuman ja sidottava esimerkiksi ohjelman eri osiot yhteen. (Vallo & Häyrinen 2003, 213-215.)

Tapahtuman järjestäjä vastaa koko tapahtuman turvallisuudesta. Tapahtumanjärjestämisessä tulee huomioida kokoontumis-, pelastus- ja terveydensuojelulait. (Iiskola-Kesonen 2004, 87.) Pelastuslaki velvoittaa tapahtumajärjestäjää varautumaan ja ehkäisemään vaaratilanteita sekä vaatii tapahtumajärjestäjää omaamaan tarvittavat pelastustoimenpiteet. Pelastuslain 379/2011 16 §:n mukaan yleisötilaisuuksissa sekä tapahtumissa, joihin osallistuu suuri määrä henkilöitä, tulee laatia pelastussuunnitelma. Pelastussuunnitelman tulee selvittää ja arvioida tilaisuuden vaarat ja riskit sekä antaa ohjeistus vaaratilanteen tapahtuessa. (Tapahtuman pelastus- ja turvallisuussuunnittelu 2014.) Terveysturvallisuuslaki koskee tapahtumassa elintarvikkeiden kanssa työskenteleviä ja kokoontumislaki koskee tapahtumia, jotka ovat avoimena yleisölle ja jotka tarvitsevat poliisilta luvan järjestää tapahtuma. Yleisötilaisuuden järjestämisestä on tehtävä poliisille ilmoitus. Ilmoitusta ei tarvitse tehdä, jos yleisötapahtumassa on vähäinen kävijämäärä tai tapahtumapaikan vuoksi. (Iiskola-Kesonen 2004, 87.)

Teostojen maksamista tapahtumissa kutsutaan viralliseksi ilmoitukseksi. Teostomaksuja yritys maksaa silloin kun esitys on julkinen. Julkinen tilaisuus tarkoittaa tapahtumaa, jossa tilaisuus on avoin yleisölle, eikä kohderyhmää ole kutsuttu paikalle. Tilaisuus, jonne kuka tahansa on kutsuttu, on julkinen tilaisuus riippumatta osallistujamäärästä. Toinen tilaisuus, jossa yritys maksaa teostomaksuja, on tilaisuus, joka on tarkoitettu suurelle suljetulle piirille sekä sisältää pääsymaksun. Teosto ei laskuta tapahtumasta, joka pääsymaksuton, teosten esittäminen ei ole pääasia, eikä tapahtumaa järjestetä ansiotarkoituksessa. (Teosto 2014.)

3 Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlatapahtuman suunnitelma

Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlatapahtuman suunnitelma on toiminnallinen opinnäytetyö. Suunnitelma pohjautuu tapahtumajärjestämisteoriaan sekä haastatteluihin. Tapahtumasuunnitelmassa on käsitelty samat asiat kuin teoreettisessa viitekehyksessä ja suunnitelman tulokset on rakennettu teoriaa hyödyntäen. Opinnäytetyön tuotos eli suunnitelman laatiminen vaati pohjakseen jo julkaistuja teorioita tapahtumajärjestämisestä. Samanlaisia tuloksia ei olisi saatu aikaiseksi muita menetelmiä käyttäen.

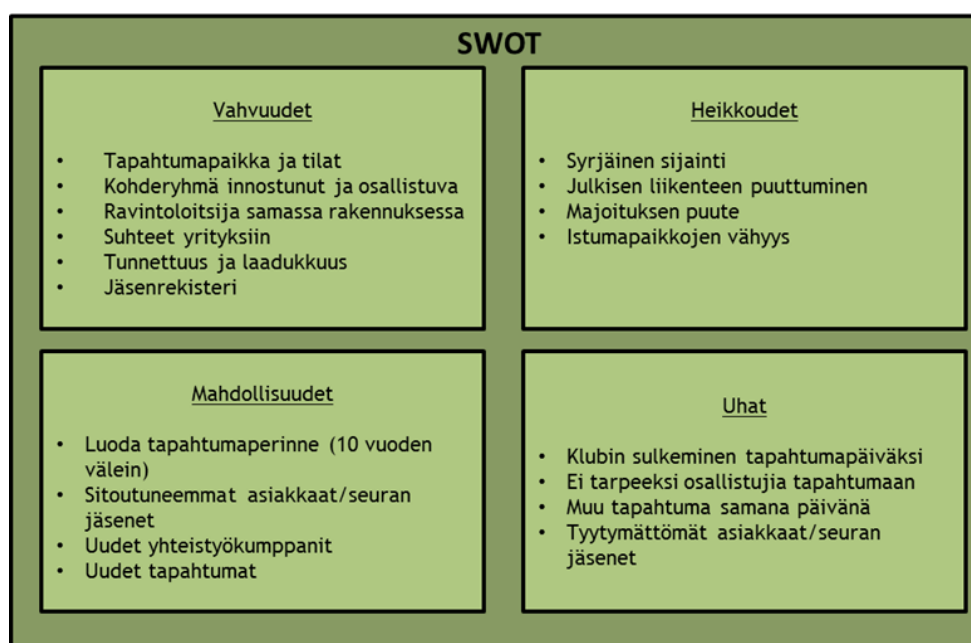
Kytäjä Golfin tuleva tapahtuma on kertaluontoinen ja sen tarkoituksena on juhlia Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlapäivää. Kytäjä Golf pyrkii tapahtumallaan vahvistamaan edelleen asiakassuhteita ja luomaan henkilökohtaisemmat suhteet jäsentensä kanssa. Tapahtumalla ei pyritä keräämään rahaa tai julkisuutta, vaan kiittää seuran jäseniä, osakkeenomistajia sekä yhteistyökumppaneita kuluneista vuosista.

Tapahtuman etukäteen suunnittelu sekä tavoitteen ja kohderyhmien määrittely ovat tie onnistuneeseen tapahtumaan. Tapahtuma on yksi parhaista tavoista viestittää kohderyhmälle

vuorovaikutteisesti sekä henkilökohtaisesti ja se luo helposti mieleenpainuvan muiston. 10-vuotispäivän juhliminen on juuri oikeanlainen tilanne järjestää mieleenpainuva tapahtuma. Parhaassa tapauksessa tapahtumaa tullaan muistelemaan vuosienkin jälkeen, mikä lisää Kytäjä Golfin ja seuran jäsenten yhteenkuuluvuutta. Koska tapahtuman tarkoituksena on luoda yhteishenkeä sekä henkilökohtaisesti kiittää seuran jäseniä, luo se ikimuistoisen vaikutelman tapahtuman osallistujiin. Tapahtumia on monia erilaisia, kuten messut, kokous tai sponsorointitilaisuus, ja Kytäjä Golf on valinnut tapahtumatilaisuuksista juhlan, joka mahdollistaa Kytäjä Golfille sen asettamat tavoitteet. Esimerkiksi kokouksen tai sponsorointitilaisuuden järjestäminen ei toimisi yhtä hyvin Kytäjä Golfin tarkoituksessa kuin juhla.

3.1 Tapahtuman suunnittelu

Kytäjä Golfin tapahtumassa suunnitelmalla on erittäin tärkeä osuus. Suunnitelman perusteella Kytäjä Golfin johto tulee päättämään, järjestetäänkö tapahtumaa vai ei. Suunnitelman laajuudesta, tarkkuudesta, budjetista sekä aikataulusta tulee ilmetä kaikki seikat, kuinka tapahtuma tullaan järjestämään. 10-vuotisjuhlien henkilöstö tulee saamaan myös suunnitelman, jotta henkilöstö tietää, minkälainen tapahtumasta on tulossa ja milloin tietty tehtävä on oltava tehtynä. Erilaisia menetelmiä käyttäen saadaan selville tapahtuman vahvuudet sekä heikkoudet. Esimerkiksi Kytäjä Golfin kannalta kuusi ajatteluhattua sopi hyvin suunnittelu vaiheeseen. Ideointiryhmä koostuisi toimiston henkilökunnasta, eli toimitusjohtajasta, toiminnanjohtajasta sekä asiakaspalvelupäälliköstä, kun taas SWOT-analyysin avulla voidaan määrittää Kytäjä Golfin tapahtuman vahvuudet, heikkoudet, uhat ja mahdollisuudet.



Kuva 1: SWOT-analyysi; Kytäjä Golfin vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet sekä uhat

Kytäjä Golfin tapahtuman vahvuuksiin kuuluu itse paikka ja tila. Tapahtuma järjestetään Kytäjä Golfin klubitalossa, jossa palomääräysten mukaan saa olla 420 henkeä kerrallaan. Klubi on avara ja tila on yhtenäistä. Ravintolan tilat kuuluvat klubirakennukseen, joten tarjoilun tilaaminen on helppoa ja nopeaa. Kohderyhmä eli Kytäjä Golfin jäsenet, osakkeenomistajat sekä yhteistyökumppanit ovat innostuvia ja osallistuvia, mikä lisää tapahtuman tavoitteen toteutumista, eli saada tapahtumaan paikalle 300 osallistujaa. Kytäjä Golf on hyvin tunnettu Suomessa sen laadun perusteella. Menestyneen golfkentän on helpompi järjestää onnistunut tapahtuma, kuin kentän, joka ei ole niin tunnettu kuin Kytäjä Golf. Vahvuuksiin kuuluu myös Kytäjä Golfin läheiset suhteet muihin yrityksiin ja yksityishenkilöihin. Suhteilla saadaan lisänäkyvyyttä sekä mielenkiintoisia esiintyjä tapahtumaan. Jäsenrekisterin avulla kutsujen lähettäminen on nopeaa ja helppo, koska vieraiden yhteystiedot ovat jo tallessa.

10-vuotistapahtuma antaa uusia mahdollisuuksia Kytäjä Golfille. Kytäjä Golfin on mahdollista luoda tapahtumaperinne, eli seuraavaa tapahtumaa aina odotetaan innolla. Esimerkiksi golfkentän tasavuosien juhliminen golfklubilla lisää yhteishenkeä sekä lisää näkyvyyttä. Asiakkaat eli Kytäjä Golfin jäsenet ja osakkeenomistajat ovat mahdollisesti entistä sitoutuneempia Kytäjä Golfin toimintaan onnistuneen tapahtuman jälkeen. Golfkenttää, jossa järjestetään jäsenille mieleenpainuvia tapahtumia, ei ole helppo korvata. Tapahtuma itsessään voi tuoda uusia yhteistyökumppaneita sekä luoda uusia tapahtumia.

Kytäjä Golfin heikkoudet tapahtuman järjestämisessä koskevat suurimmaksi osaksi golfkentän sijaintia. Kytäjä Golf sijaitsee Hyvinkäältä 15 kilometrin päässä, eikä julkista liikennettä ole. Paikalle pääsee ainoastaan omalla autolla tai yhteiskyydillä. Jos tapahtumassa tarjoillaan alkoholijuomia, eikä majoitusta ole, pois pääsyyn ainoa ratkaisu on tilata taksi. Heikkous, joka ei liity sijaintiin, on istumapaikkojen vähyys klubitalolla. Klubirakennuksessa on yhteensä 180 istuinpaikkaa, jolloin noin puolet vieraista seisoo. Ongelma on ratkaistu luomalla tapahtumasta cocktail-tyylinen tilaisuus, jossa osa vieraista seisoo ja osa istuu.

Uhkiin kuuluu muun muassa klubirakennuksen sulkeminen tapahtuman ajaksi. Tämä saattaa herättää asiakkaita, jotka eivät osallistu tapahtumaan, mielipahaa. Klubirakennus suljetaan, jotta tila pystytään rauhoittamaan vain tapahtumaa varten ja esiintyjille suodaan heidän ansaitsema huomio. Klubirakennus suljetaan myös siksi, ettei ravintoloitsija pysty palvelemaan muita kuin tapahtuman vieraita sekä palomääräysten vuoksi. Klubirakennuksessa on tapahtumahetkellä 300 vierasta, esiintyjät sekä tapahtuman ja ravintolan henkilökunta. Jos golfin pelaajia sattuisi tulemaan rakennukseen ryhmittäin, palomääräykset saattaisivat rikkoontua. Toinen uhka on epätodennäköinen, mutta huomioitava. Jos tapahtumaan ei saada tarpeeksi vieraita, ei tapahtuma onnistu. Tähän liittyy myös se, että jos samankaltainen tapahtuma järjestetään samana päivänä, saattaa osa vieraista valita toisen tapahtuman.

SWOT:in avulla pystyy hyvin luomaan ajatuskartan siitä, mihin ennen tapahtumaa kannattaa varautua. Vahvuuksia kannattaa korostaa ja ottaa niistä kaikki irti, samoin mahdollisuuksista. Heikkouksiin voidaan kehittää ratkaisu, kuten bussikyty Hyvinkäälle tapahtuman jälkeen. Uhiin varaudutaan uhkasta riippuen tarpeellisilla resursseilla, kuten tekemällä tapahtumasta todella mielenkiintoinen ja houkuttava.

Kytäjä Golf juhlatapahtuman järjestämiseen on montakin syytä. Iso tapahtuma tuo lisää julkisuutta ja Kytäjä Golfin seuran jäsenten asiakassuhteet lujittuvat. Kytäjä Golfin tapahtuman tavoitteena on lujittaa asiakassuhteitaan, jotta seuran jäsenet olisivat entistä tyytyväisempiä golfkentän toimintaan. Suomen golfalalla on kova kilpailu ja golfkenttiä on paljon. Golfkentät tarjoavat eri etuja, kuten halpaa vuosijäsenmaksua, pelioikeudenhaltijoille ja osakkeenomistajille parempia etuja kuin vieraspelaajille tai itsessään golfkentän laatua. Kytäjä Golfin valttikortti on ehdottomasti kenttien laatu. Kytäjä Golf onkin äänestetty Suomen parhaaksi golfkentäksi niin pelaajien kuin arvostelijoiden mielestä. Kytäjä Golfin tulee näyttää laadukkuutensa sekä pelikenttien kunnan mukaan että klubin toiminnalla. Tapahtuman järjestäminen tukee hyvin seuran jäsenten, pelaajien ja yhteistyökumppaneiden mielikuvaa Kytäjä Golfin laadusta.

3.2 Paikka ja aika

Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlan tapahtumapaikaksi sopii todella hyvin itse Kytäjä Golfin klubirakennus. Klubirakennuksessa voi olla paikalla 420 henkeä palomääräysten mukaan. Klubin tiloja voi hyödyntää monella eri tavalla, ja ravintolan keskeisyys klubitalossa yhdistää eri tiloja. Ravintola Greenside Caféen tiloihin mahtuu noin 120 istumapaikkaa ja seisomatilaa jää runsaasti. Terrassia voi käyttää lisätilana sään salliessa. Terrassille mahtuu 40 istumapaikkaa. Kytäjä Golfin klubirakennus on rakennettu samaan aikaan kuin golfkentätkin, joten klubirakennus täyttää myös kymmenen vuotta. Rakennus on pinta-alaltaan 1 500 m² ja terrassi 380 m². Kytäjä Golfin kalusteisiin kuuluvat ravintolan pöydät, sohva-asetelmat sekä terrassin kalusteet. Istumapaikkoja klubitalossa on yhteensä noin 160, ja kun tapahtumaan kutsutaan 300 vierasta, seisomapaikkoja tarvitaan 140. Koska vapaata lattiatilaa on, tapahtumaan vuokrataan 20 baaripöytää, jolloin laskutilaa tulee riittävästi. Jokaista baaripöytää mahtuu käyttämään noin kuusi henkeä. Pohjapiirustuksen (liite 1.) mukaan klubirakennuksen tiloihin pystytään sijoittamaan 160 henkeä istuen ja 140 henkeä seisten.

Tapahtuman päivämäärä riippuu organisaatiosta. Kesällä golftapahtumia on lukuisia ja ne vievät henkilökunnalta kaiken työajan. Tapahtuman järjestämistä ajatellen loppukesä tai alkusyksy olisi paras vaihtoehto kiireen kannalta. Alkusyksyllä pelaajia ei ole enää niin paljon kuin kesällä, joten klubitalon sulkeminen tapahtumavieraille ei aiheuttaisi niin suuria järjestyitä. Tapahtuma on iltajuhla, joka alkaa kello 19.00. Iltojen pimetessä syksyllä illalla ei ole

enää golfkierrosta aloittelevia pelaajia, joten klubi voidaan sulkea poikkeuksellisesti jo iltapäivällä. Tapahtuma-ajankohdaksi sopisi syyskuun puoliväli, 20.9.2014.

3.3 Tapahtuman organisaatio ja henkilökunta

Organisaatio eli Kytäjä Golf päättää tapahtuman järjestämisestä ja valtuuttaa luotettavaksi todetut henkilöt pitämään huolta heidän omista vastuualueistaan. Kytäjä Golfilla on ylin valta päättää tapahtumaan liittyvistä asioista, joten tiedonkulku vastuuhenkilöiden ja organisaation välillä on hyvin tärkeää. Projektia johtaa projektinjohtaja, joka valitaan organisaation sisältä tai palkataan ulkoistetusta yrityksestä. Kytäjä Golf ei palkkaa ulkopuolista projektinjohtajaa, vaan valtuuttaa yhden omista työntekijöistään projektin päälliköksi. Projektipäällikön tehtäviin kuuluu valvoa suunnitelman aikataulua sekä järjestelyiden etenemistä. Projektipäällikkö valitsee projektiryhmän myös Kytäjä Golfin henkilökunnasta. Kun organisaatio käyttää tapahtumassa omaa henkilökuntaa, yrityksen tulee varmistaa, että jokainen työntekijä on koulutettu tapahtuman vaatimalle tasolle. Jos henkilökunta on epävarma tehtävistään tai taitotasoa on alhaisempi kuin tehtävä vaatisi, ei tapahtuma tule onnistumaan. Projektipäällikön tulee jakaa tehtävät sellaisille henkilöille, jotka osaavat suorittaa ne. Jotta jokainen henkilökunnan jäsen tietää tehtävänsä, paras tapa varmistaa se, on järjestää tapahtumaa koskeva toimeksiantotilaisuus ja lähempänä tapahtumaa infotilaisuus henkilökunnalle. Toimeksiantotilaisuudessa tulee käsitellä asiat, jotka koskevat tehtäviä ennen tapahtumaa ja infotilaisuudessa tapahtumassa esiintyviä tehtäviä. Koulutettu henkilökunta takaa tapahtuman onnistumisen.

Kytäjä Golf aikoo itse järjestää tapahtuman ilman ulkopuolista apua. Organisaation itse suunnittelemassa ja järjestämässä tapahtumassa on hyvät että huonot puolensa. Kytäjä Golfin työntekijöiltä vaaditaan suurta työpanosta sekä sitoutumista tapahtumaan. Työntekijöiden omien tehtävien lisäksi tulevat tapahtuman suunnitelmaan ja järjestämiseen kuuluvat tehtävät, jolloin työpäivän pituus saattaa kasvaa todella pitkäksi. Itse järjestettävässä tapahtumassa haasteena ovat työntekijöiden uupumus ja muiden töiden tekemättä jättäminen. Toisaalta hyvin organisoitu ja aikataulutettu suunnitelma auttaa pitämään projektipäällikön ajan tasalla, delegoimaan tehtävät tasapuolisesti projektiryhmän kesken, jolloin ei yhdelle henkilölle kasaannu liikaa töitä. Yksi suuri etu yrityksen itse järjestämässä tapahtumassa on se, että tapahtumasta saadaan juuri halutunlainen.

3.4 Budjetti

Tapahtuman budjetin tulee olla luotuna, ennen kuin aloitetaan tapahtuman järjestäminen. Budjetiksi tapahtumasuunnitelmalle on annettu 30 000 €. Kaksi ensimmäistä budjettia alittavat budjetin ja kolmas budjetti on suunniteltu 30 000 € mukaan. Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlatapahtuma ei poikkea tässäkään tapauksessa muista tapahtumista, vaan budjetti

päätetään ennen kuin suunnitelmaa aletaan tehdä. Budjetin keräämiseen on monia eri tapoja, kuten mainostulot, sponsorointi tai julkinen rahoitus, mutta Kytäjä Golfin tapahtumaan ei tarvitse kerätä ulkopuolisilta tahoilta tuloja. Budjetti tulee kattamaan koko tapahtuman menoerät, kuten tarjoilun, ohjelman sekä palkinnot.

Kytäjä Golfin tapahtuma ei ole rahallisesti kannattavaa, mutta yrityksen maineen ylläpitäminen ja parantaminen saavat varmasti asiakkaat pysymään Kytäjä Golfin asiakkaina ja luomaan hyvän imagon Kytäjä Golfille, mikä parantaa yrityksen arvoa ja tuo lisää asiakkaita.

Mikäli Kytäjä Golf haluaa saada tapahtumasta tuloja, pääsymaksun lisääminen tapahtumaan on vaivattomin ja helpoin tapa. Kun ottaa huomioon tapahtumassa esiintyvät tähdet ja cocktail-tarjoilun, pääsymaksu voidaan asettaa jopa 30€ asti. Kytäjä Golfin golfkilpailuissa osallistumismaksu vaihtelee 20€:sta 40€:oon, joten 30€:n pääsymaksu tapahtumaan on kohtuullinen. Kutsuvieraita lukuun ottamatta kaikilta tapahtumaan osallistuvilta peritään pääsymaksu. Kutsuvieraita on tapahtumassa noin 50, joten pääsymaksut tuottavat 250 vieraalta 7500€. Pääsylippituloilla saadaan koko tapahtuman kulut pienemmiksi.

Ensimmäinen budjetti on luotu säästämällä rahaa. Tapahtumapaikan vuokraan ei mene kuluja, samoin lupa-asiat ovat hoidettu Kytäjä Golfin taholta jo ennalta. Kutsut lähetetään sähköpostitse, joten nekään eivät verota budjettia. Suurin menoerä budjetista on Kytäjä Golfin ravintolan, Greenside Caféen, osuus. Greenside Cafén tarjous sisältää viisi erilaista suolaista ja makeaa cocktail-annosta, pitkin iltaa nautittavan valko- ja punaviinin, alkoholittomat juomat, tarjoilun, henkilökunnan palkat sekä koristeet ja pöytäliinat juhlatilaan. Muut alkoholijuomat ovat maksullisia tapahtumavieraille.

Tapahtuman juontaja ei tässä budjetissa ole ammattilainen, joten kulutkaan eivät ole suuret. Juontaja on joko vapaaehtoinen Kytäjä Golfin seurasta tai henkilökunnasta. Stand up-koomikko tuo hauskan lisän ohjelmaan ja bändi viihdyttää illemmalla ohjelman jälkeen. Bändien hinnat alkavat 1500€:sta ylöspäin ja 20 baaripöydän vuokraus Hyvinkäältä maksaa 480€.

Stand up -koomikolle, juontajille ja bändeille tai heidän edustajilleen, lähetettiin erilliset tarjouspyynnöt. Kaikki tarjoukset koskivat ainoastaan Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlaa, eivätkä ne ole verrattavissa muihin tapahtumiin. Tarjoukset olivat luottamuksellisia ja siitä syystä esiintyjien tai yritysten nimiä ei mainita.

Menoerä	Summa
Paikan vuokra	0 €
Lupa-asiat	0 €
Kutsut	0 €
Greenside Cafe	15 000 €
Amatöörijuontaja/henkilökunta	200 €
Stand up -koomikko	1 900 €
Bändi	1 500 €
Vuokrakalusteet	480 €
Palkinnot	500 €
Henkilökunnan palkat	500 €
Yhteensä	20 080 €

Taulukko 1: Budjetti 1

Toinen budjetti sisältää ammattijuontajan, kalliimman Stand up -koomikon sekä bändin. Ammattijuontaja tuo varmuutta tapahtuman kulkuun ja pitää aikataulun ajallaan. Kuuluisat juontajat ja koomikot maksavat enemmän, mutta esimerkiksi tv:stä tuttu nimi houkuttelee vieraita paremmin juhliin.

Menoerä	Summa
Paikan vuokra	0 €
Lupa-asiat	0 €
Kutsut	0 €
Greenside Cafe: cocktail-tarjoilu	15 000 €
Ammattijuontaja	3 500 €
Stand up -koomikko	2 500 €
Bändi	1 600 €
Vuokrakalusteet, baaripöytä	480 €
Palkinnot	500 €
Henkilökunnan palkat	500 €
Yhteensä	24 080 €

Taulukko 2: Budjetti 2

Kolmas budjetti on luotu käyttäen koko 30 000€. Greenside Caféen tarjoukseen on lisätty kaksi drinkkilippua/vieras. Drinkkilipun voi käyttää alkoholilliseen tai alkoholittomaan juomaan. Mitä kuuluisampaa bändiä käytetään tapahtumassa, sitä enemmän se tulee maksamaan.

Menoerä	Summa
Paikan vuokra	0 €
Lupa-asiat	0 €
Kutsut	0 €
Greenside Café	20 000 €
Ammattijuontaja	3 500 €
Stand up - koomikko	2 500 €
Bändi	2 500 €
Vuokrakalusteet	480 €
Palkinnot	500 €
Henkilökunnan palkat	500 €
Yhteensä	29 980 €

Taulukko 3: Budjetti 3

3.5 Tapahtumamarkkinointi

Kytäjä Golfille tapahtumamarkkinointi sopii hyvin organisaation imagon parantamiseksi tai julkisuuden saamiseksi. Tapahtumamarkkinoinnilla asiakkaille saadaan tuotua huomattavasti selvemmin tietoon organisaation palvelut, tapa toimia ja paikan edut. Asiakkaat huomaavat paremmin Kytäjä Golfin potentiaalin ja mahdollisuudet paikan päällä kuin esimerkiksi lehdestä lukemalla. Kytäjä Golfin kaunis miljöö, hyvä asiakaspalvelu ja erittäin hyvin hoidetut kentät tekevät vaikutuksen paikan päällä, eivät televisiossa.

Kytäjä Golfin tapahtumasuunnitelman suunnitteluvirheitä voivat olla muun muassa työmäärän ja aikataulun liian optimistiset arviot. Tehtävien aikatauluttaminen ja vastuiden jakaminen tulee aloittaa hyvissä ajoin ja tehdä kaikki työt ennen tapahtumapäivää, jotka voidaan vain tehdä. Toinen ongelma suunnittelussa voi olla tapahtuman työntekijöiden kokemuksen tai käytettävyyden yliarvioiminen. Kytäjä Golfin tapauksessa tapahtuman henkilökunta koostuu Kytäjä Golfin toimiston henkilökunnasta sekä caddiemastereista, joten jokaisella työntekijällä on jo kokemusta tapahtumien järjestämisestä ja tavallisten töiden ohella voidaan suorittaa myös tapahtumaan tarvittavia tehtäviä.

Suunnitelmassa tulee päättää tapahtuman kohderyhmä tai kohderyhmät. Kytäjä Golfin kohderyhmät ovat golfseuran jäsenet, osakkeenomistajat, yhteistyökumppanit sekä erikseen kutsutut kunniavieraat. Vieraita tapahtumaan halutaan 300. Kytäjä Golfissa jäseniä on noin 600, joten tavoitemäärään tulisi täytyä. Tapahtuma järjestetään kohderyhmää ajatellen ja heidän mielenkiinnonkohteita mieltien. Kaikkia kohderyhmiä yhdistää golf, joten tapahtuman teema on golf, varsinkin golf Kytäjä Golfissa. Tapahtuman kiinnostavuuden voi testata kohderyhmän jäsenillä ennen itse tapahtumaa. Tällöin saadaan selville esimerkiksi, onko tapahtuma tar-

peeksi houkutteleva, mitä parannuksia voidaan vielä tehdä ja paljonko kohderyhmä on valmis maksamaan sisäänpääsylipusta.

3.6 Viestintäsuunnitelma

Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlatapahtuman viestintä koostuu sisäisestä että ulkoisesta viestinnästä. Sisäinen viestintä koskee henkilökuntaa, itse organisaatiota sekä yhteistyökumppaneita. Sisäinen viestintä toteutetaan tapaamisilla, Facebookin välityksellä sekä puhelimitse. Sisäistä viestintää helpottaa kaikkien tapahtumaan osallistuvien osapuolien sijaitseminen samassa rakennuksessa. Henkilökunnan toimeksianto- ja infotilaisuudet ovat projektipäällikön vastuulla. Tapaamisissa käydään läpi henkilökunnan vastualueita sekä toteutettavia tehtäviä. Ravintolalle ilmoitetaan tapahtuman osallistujamäärä 15.9.2014, jotta ravintola voi varautua vielä paremmin tapahtumaa varten. Tapahtuman aikana tarvittava viestintä tapahtuu suullisesti paikan päällä. Tapahtuman jälkeen henkilökunta voi halutessaan antaa palautetta tapahtumaan liittyen. Palautteesta on hyötyä seuraavaa tapahtumaa suunniteltaessa.

Ulkoinen viestintä kattaa juhlavieraat sekä lehdistön. Koska tapahtuma on avoin vain seuran jäsenille sekä kutsuvieraille, julkisempaa viestintää ei tarvita. Viestintää varten suunnitellaan sähköpostiin liitettävä mainos tapahtumasta sekä samantyylinen juliste, joka sijoitetaan klubirakennuksen ilmoitustaululle. Kutsut lähetetään kuukautta ennen tapahtumaa ja vieraiden tulee ilmoittautua tapahtumaan 10.9.2014. mennessä. Lehdistölle ilmoitetaan tapahtumasta hyvissä ajoin ennen juhlaa. Seuran jäseniä tullaan informoimaan etukäteen klubin sulkemisesta ja muistuttamaan siitä lähempänä tapahtumaa. Seuran jäsenten informoimisella vältetään epätietoisuus sekä pelaajien turhat saapumiset golfkentälle.

Viestintäsuunnitelma sekä markkinointisuunnitelma käsittelevät Kytäjä Golfin juhlatapahtumassa samoja asioita, joten markkinointisuunnitelma on yhdistetty viestintäsuunnitelmaan. Kummassakin suunnitelmassa on tärkeää se, että Kytäjä Golf tietää milloin, mitä ja kenelle viestitään tapahtumasta.

Toimenpide	Päivämäärä	Aika	Vastuu
<i>Sisäinen viestintä</i>			
<i>Sosiaalinen media, Facebook, suljettu ryhmä</i>	<i>Tarvittaessa</i>		<i>Projektipäällikkö</i>
<i>Kytäjä Golfin johtoon yhteydenpito puhelimitse</i>	<i>Tarvittaessa</i>		

Henkilökunnan briiffi	1.8.2014		Projektipäällikkö/Toimisto
Ravintolan henkilökunnan infotilaisuus	10.9.2014	14.00	Projektipäällikkö
Henkilökunnan infotilaisuus	11.9.2014	14.00	Projektipäällikkö/Toimisto
Ravintolalle ilmoitus osallistujamäärästä	15.9.2014		Projektipäällikkö
10-vuotisjuhlatapahtuma	20.9.2014	19.00	Kaikki
Palautteiden saaminen	21.9.-25.9.2014		Projektipäällikkö
Kiitostilaisuus henkilökunnalle	22.9.2014	20.00	Projektipäällikkö
Ulkoisen viestintä			
Kutsujen suunnittelu ja toteutus	1.8.2014		Projektipäällikkö/Henkilökunta
Tapahtumajulisteen suunnittelu, toteutus ja tulostus	1.8.2014		Projektipäällikkö
Kutsun lähetys seuran jäsenille	20.8.2014		Toimisto
Kutsujen lähetys kutsuvieraille	20.8.2014		Toimisto
Tapahtumajulisteen esillelaitto klubitalolla	20.8.2014		Projektipäällikkö
Seuran jäsenten ja vieraspelelaajien informoiminen klubin sulkemisesta 20.9.2014 klo. 13.00	20.8.2014		Toimisto
Paikalliselle lehdistölle tiedottaminen tapahtumasta	1.9.2014		Projektipäällikkö
Kutsujen vastauksien vastaanottaminen	10.9.2014		Projektipäällikkö
Seuran jäsenten ja vieraspelelaajien muistuttaminen klubin sulkemisesta 20.9.2014 klo. 13.00	15.9.2014		Toimisto
Palautteiden saaminen	21.9.2014-25.9.2014		Projektipäällikkö

3.7 Muuta tapahtumassa

Pukukoodi luo yhtenäisen tunnelman juhlaan ja se myös helpottaa vieraiden vaatevalintoja. Kytäjä Golfin 10-vuotistapahtuma alkaa kello 19.00, joten pukukoodina toimii tumma puku, koska illalla järjestettävissä juhlatilaisuuksissa käytetään tummaa pukua, smokkia tai frakkia. Tapahtumasta halutaan rennon juhlava, joten tumma puku sopii hyvin teemaan. Naiselle pukukoodi tarkoittaa iltapukua, jonka pituus on enintään jalkapöydän päälle ulottuva, nilkamittainen tai ballerinamittainen juhlapuku. Pariskunnan tulee pukeutua samanarvoisesti. Pukukoodi korostaa tapahtuman juhlavuutta ja luo tapahtumasta arvokkaamman, mikä sopii Kytäjä Golfin imagoon.

Pukukoodi tulee ilmoittaa kutsukortissa, joka lähetetään hyvissä ajoin ennen tapahtumaa. Kutsukortin tarkoituksena on luoda mielikuva tapahtumasta vastaanottajalle ja houkutella hänet tapahtumaan. Kytäjä Golfin kutsun suunnittelee Kytäjä Golfin henkilökunta ja se lähetetään vastaanottajille kuukautta ennen tapahtumaa. Tällöin kutsutuilla on hyvin aikaa varautua tapahtumaan ja mahdollisesti heillä ei ole muita tapahtumia kyseisenä ajankohtana. Kutsukortissa tulee olla tapahtuman nimi, ajankohta, paikka sekä maininta ilmoittautumisesta tapahtumaan. Kutsu lähetetään joukkokirjeenä jokaiselle Kytäjä Golfin jäsenelle. Kutsu on henkilökohtainen, eikä sitä voi siirtää eteenpäin. Kutsutun avec on tervetullut myös tapahtumaan. Kutsun graafisen suunnittelun tulee sopia Kytäjä Golfin imagoon ja käyttää samoja värejä sekä fontteja kuin muissakin Kytäjä Golfin virallisissa kutsuissa.

Tapahtuman teema on yksinkertaisesti golf. Teema yhdistää kaikki vieraat jollakin tavalla ja ohjelmassa olevat numerot säilyttävät teeman koko tapahtuman ajan. Teema sopii organisaation imagoon sekä on Kytäjä Golfin asiakkaiden sydäntä lähellä. Teema tukee itse juhlaa, ja koska kaikki juhlaan osallistuvat vieraat ovat kiinnostuneita golfista, myös tapahtuma kiinnostaa heitä. Teema näkyy tapahtumapaikassa, ohjelmassa sekä kutsukorteissa. Ohjelmassa golf tulee ilmi puheissa, stand up -showssa sekä juontajan kommentoissa.

Tapahtumassa tulee huomioida myös kaikkien vieraiden, henkilökunnan sekä ravintolan henkilökunnan turvallisuus. Huomioitavat lait ovat kokoontumis-, pelastus, sekä terveydensuojelulait. Kytäjä Golfissa on otettu huomioon kaikki turvallisuuteen liittyvät pakolliset lait. Normaalinakin päivänä klubilla voi käydä jopa neljä sataa pelaajaa tai vierasta, ja turvallisuus on aina etusijalla. Kytäjä Golfin ei tarvitse esimerkiksi ilmoittaa järjestettävistä tapahtumista, koska Kytäjä Golfissa järjestetään lähes päivittäin jonkinlainen golfkilpailu. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelman luominen kuitenkin kuuluu tapahtuman järjestämiseen. Pelastussuunnitelma lähetetään viranomaisille vähintään 14 päivää ennen tapahtumaa. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma (Liite 3) takaa sen, että tapahtuman työntekijät ovat tietoisia erilaisista vaaratilanteista.

Tapahtumajärjestämislakeihin liittyen teostomaksut tulee huomioida, jos tapahtumassa soiteetaan musiikkia. Kuitenkin tilaisuus, joka on pääsymaksuton, teosten esittäminen ei ole pääasia, eikä tapahtumaa järjestetä ansiotarkoituksessa, ei velvoita maksamaan teostomaksuja. Jos Kytäjä Golf päättää asettaa pääsymaksun, tulee organisaation maksaa myös teostomaksuja.

3.8 Ohjelma

Tapahtuman sisältö ja ohjelma suunnitellaan kohderyhmän toiveita ajatellen. Kytäjä Golfin juhlatapahtuman vieraat ovat golffareita, joten tapahtuman sisältö on golfpainotteinen. Ohjelman suunnittelulla varmistetaan yleisön viihtyvyys tapahtumassa. Ohjelma on tapahtuman keskipiste. Ohjelman laatimisessa on otettava huomioon yleisö ja sen odotukset sekä organisaation haluama viesti yleisölle. Kytäjä Golfin tapahtumassa ohjelma on suunnattu golffareille, mikä sopii hyvin teemaan. Ohjelmaan kuuluu virallisempi osuus, joka kattaa puheet ja palkitsemiset. Puheet koskevat Kytäjä Golfin menestystä alkuhetkistä tähän päivään saakka, niin toimitusjohtajan näkökulmasta kuin Kytäjä Golfin seuran jäsenen. Koska Kytäjä Golfin kummatkin kentät soveltuvat kilpagolfiin, yksi Suomen menestyneimmistä golffareista puhuu myös juhlassa. Ohjelmassa on varattu oma aikansa tarjoilulle, jolloin juhlatilaan on katettu cocktail-tyylinen buffet. Cocktail-annoksia tarjoillaan myös ympäri salia. Cocktail-annokset ovat valittu niiden helppouden takia. Vierailta, jotka seisovat tapahtuman aikana, on helpompi käsitellä cocktail-annoksia kuin raskasta buffet-lautasta. Ohjelmaan kuuluu Stand Up-komiikkaa, jonka aiheena on golf ja golffarit. Myöhemmin illalla bändi aloittaa esiintymisen. Juontajan tehtävänä on pitää ohjelman aikataulussa.

3.9 Aikataulu

Aikataulu käsittää koko tapahtuman suunniteluun käytetyn ajan alkaen huhtikuusta. Aikataulusta käy ilmi konkreettinen tehtävä, mihin päivämäärään mennessä sen on oltava tehtynä ja kuka on vastuussa kyseisestä tehtävästä. Jotkin tehtävät etenevät järjestelmällisesti, kun taas jotkin tehtävät ovat toteutettavissa päällekkäin. Projektipäällikkö on vastuussa aikataulussa pysymisestä ja tehtävienannosta henkilökunnalle. Suunnitteluvaiheessa projektipäälliköllä on paljon vastuuta, mutta itse tapahtumassa hyvin opastetulle henkilökunnalle siirtyy suoritusvastuu. Projektipäällikkö informoi Kytäjä Golfin toimiston henkilökuntaa tehtävien suorittamisesta ja aikataulussa pysymisestä tai muutoksista. Projektipäällikölle aikataulu on oivallinen apuväline pitää järjestys yllä. Tapahtumaa edeltävänä päivänä sekä tapahtumapäivänä myös kellonajat ovat otettu huomioon. Aikataulua voidaan täydentää tarvittaessa.

Toimenpide	Päivämäärä	Aika	Vastuu
Tilan varaus ja tarjouspyyntö Greenside Cafélta	1.4.2014		Projektipäällikkö
Stand up -koomikon buukkaaminen	1.4.2014		Projektipäällikkö
Bändin buukkaaminen	1.4.2014		Projektipäällikkö
Henkilökunnan briiffi	1.8.2014		Projektipäällikkö
Bändin, juontajan ja esiintyjien varmistaminen	1.8.2014		Projektipäällikkö
Kutsujen suunnittelu ja valmistaminen	1.8.2014		Projektipäällikkö
Tapahtumajulisteen suunnittelu, toteutus ja tulos	1.8.2014		Projektipäällikkö
Kutsuvieraslistan laatiminen	1.8.2014		Toimisto
Kutsujen lähettäminen	20.8.2014		Projektipäällikkö
Seuran jäsenten ja vieraspelaajien informoiminen klubin sulkemisesta 20.9.2014 klo. 13.00	20.8.2014		Toimisto
Tapahtumajulisteen esillelaitto klubitalolla	20.8.2014		Projektipäällikkö
Juontojen suunnittelu yhdessä juontajan kanssa	1.9.2014		Toimisto, projektipäällikkö & juontaja
Paikalliselle lehdistölle tiedottaminen tapahtumasta	1.9.2014		Projektipäällikkö
Kutsujen vastauksien vastaanottaminen	10.9.2014		Projektipäällikkö
Ravintolan henkilökunnan infotilaisuus	10.9.2014	14.00	Projektipäällikkö
Henkilökunnan info	11.9.2014	14.00	Projektipäällikkö/ toimisto
Seuran jäsenten ja vieraspelaajien muistuttaminen klubin sulkemisesta 20.9.2014 klo. 13.00	15.9.2014		Toimisto
Ravintolalle ilmoitus osal-	15.9.2014		Projektipäällikkö

<i>listujamäärästä</i>			
<i>Vuokrakalusteiden haku ja asettelu</i>	<i>19.9.2014</i>	<i>16.00</i>	<i>Henkilökunta</i>
<i>Klubitalon tilan kalusteiden asettelu</i>	<i>19.9.2014</i>	<i>18.00</i>	<i>Henkilökunta</i>
<i>Klubin sulkeminen</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>13.00</i>	<i>Toimisto</i>
<i>Bändin laitteistojen asentaminen</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>13.00</i>	<i>Bändi, juontaja ja esiintyjät</i>
<i>Sound Check</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>16.00</i>	<i>Bändi, juontaja ja esiintyjät</i>
<i>Tapahtuma alkaa</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>19.00</i>	
<i>Vieraiden vastaanotto ja narikka</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>19.00</i>	<i>Henkilökunta</i>
<i>Tapahtuman taltiointi</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>19.00</i>	<i>Henkilökunta</i>
<i>Kuohuviinitarjoilu</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>19.00</i>	<i>Ravintola</i>
<i>Avajaispuhe</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>19.30</i>	<i>Toimitusjohtaja</i>
<i>Palkitsemiset</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>19.45</i>	<i>Toimisto</i>
<i>Puhe, seuran jäsen</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>20.15</i>	<i>Juontaja, puheen pitäjä</i>
<i>Stand up -show</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>20.30</i>	<i>Esiintyjät/ juontaja</i>
<i>Puhe, menestynyt golffari</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>21.45</i>	<i>Juontaja, puheen pitäjä</i>
<i>Bändi</i>	<i>20.9.2014</i>	<i>22.00</i>	<i>Bändi</i>
<i>Tapahtuma loppuu</i>	<i>21.9.2014</i>	<i>01.00</i>	<i>Henkilökunta</i>
<i>Juhlatilan jälkisiivous</i>	<i>21.9.2014</i>	<i>06.00</i>	<i>Henkilökunta</i>
<i>Palautteiden vastaanottaminen</i>	<i>21.9.2014-25.9.2014</i>		<i>Projektipäällikkö</i>
<i>Kiitostilaisuus henkilökunnalle</i>	<i>22.9.2014</i>	<i>20.00</i>	<i>Kaikki</i>

Taulukko 4: Aikataulu

4 Tulokset

Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda selvä ja helposti seurattava tapahtumasuunnitelma Kyttäjä Golfin 10-vuotisjuhlaa varten. Suunnitelma sisältää viestintäsuunnitelman, turvallisuus- ja pelastussuunnitelman. Suunnitelmasta käy ilmi milloin, miksi ja mitä tulee tehdä tapahtuman missäkin vaiheessa. Aikataulusta on suuri hyöty organisaatiolle, jos tapahtumaa lähdeään toteuttamaan. Aikataulusta selviää helposti yksittäiset tehtävät: mitä tehdään ja milloin, jolloin koko suunnitelmaa ei tarvitse käydä läpi etsittäessä tiettyä asiaa.

Kytäjä Golfin kannalta suunnitelma on toimiva ja sopii Kytäjä Golfin imagoon. Kytäjä Golf voi hyödyntää tulevaisuudessa muihinkin tapahtumiin samaa suunnittelupohjaa, jonka perusteella 10-vuotisjuhla on suunniteltu. Kytäjä Golf näkee selvästi suunnitelmasta, minkälainen tapahtumasta voi tulla, jos tapahtuma järjestetään. Kolme eri budjettia antaa selkeä kuvan siitä, minkälaisen juhlatapahtuman saa milläkin summalla ja mihin rahat mahdollisesti käytetään. Kytäjä Golfin kannattaa myös järjestää tapahtuma vasta kauden 2014 lopussa, jolloin golfkentällä ei ole enää paljon käyttöä. Tapahtuma järjestäminen syyskuussa ei verota greenfee-tuloja, jos klubi ja kenttä ovat suljettuina päiväsaikaan.

Teoriat, jotka käsittelevät tapahtumanjärjestämistä, eivät eroa juuri toisistaan. Vallo & Häyrisen sekä liskola-Kesososen teoriat etenevät samansuuntaisesti ja molemmat painottaen suuresti suunnittelun tärkeyttä. Kumpikin teos käsitteli samat asiat ja muut lähteet tukivat heidän teorioitaan. Teorioissa ei siis ollut ristiriitaisuuksia, vaan ne tukivat hyvin toisiaan.

5 Johtopäätökset ja kehitysehdotukset

Kytäjä Golfin kannattaisi järjestää 10-vuotisjuhlatapahtuma ensinnäkin kysynnän vuoksi ja toisekseen golfseura ei täytä 10 vuotta kuin kerran. Tapahtuman voi järjestää huomattavasti pienemmällä budjetilla, jos tapahtumassa ei käytetä kuuluisia esiintyjä tai bändejä. Pääsymaksujen ottaminen käyttöön kannattaisi, jotta budjettia saadaan vieläkin pienemmäksi. Pelko siitä, ettei tapahtumaan tule tarpeeksi osallistujia, koska tapahtuma on maksullinen, on aiheeton. Kytäjä Golfin jäsenet osallistuivat golfkilpailuihin ennätysmäärän vuonna 2013 ja kilpailumaksu vaihteli 20€ -30€ välillä.

Kehitysehdotukset koskevat tulevaisuudessa järjestettäviä tapahtumia Kytäjä Golfissa. Tapahtumamarkkinointi toisi paljon potentiaalisia asiakkaita Kytäjä Golfille. Hyvin markkinoidut, kaikille avoimet tapahtumat, joihin ei kuulu vain golfia, lisääisivät Kytäjä Golfin tunnettuutta sekä toisivat myös asiakkaita, jotka eivät golfaa, esimerkiksi ravintolaan tai kävelemään luontopolulle. Kytäjän kauniin miljöön hyödyntäminen ei juuri toisi lisäkuluja, mutta tunnettuutta sitäkin enemmän. Talvella Kytäjä Golfin kentät ja miljöö järvineen on täysin käyttämättä, joten talviaktiiviteetteihin kannattaisi panostaa.

6 Opinnäytetyön arviointi

Opinnäytetyö onnistui tavoitteessaan, eli luoda toiminnallinen suunnitelma Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlatapahtumasta. Suunnitelma on käytännöllinen, selkeästi rakennettu sekä helppolukuinen. Suunnitelma pohjautuu tapahtumanjärjestämisteoriaan, jota on hyödynnetty suunnitelmaa luodessa. Kytäjä Golfin antama toimeksianto oli selkeä ja riittävä, jotta opinnäytetyö toteutuisi. Suunnitelma on hyvä työkalu järjestettäessä 10-vuotisjuhlaa kuin muitakin tapah-

tumia Kytäjä Golfissa. Aikataulun perusteella on helppo seurata tehtävien toteutumista ja pitää suunnitelma aikataulussa. Opinnäytetyön vahvuudet ovat selkeys, helppolukuisuus sekä käytännöllisyys.

Lähteet

Alustavan tapahtumaidean jäsentäminen. 2014. Event Management Guide. Viitattu 15.2.2014.
<http://eventmanagementguide.frami.fi/index.php?page=alustavan-tapahtumaiden-hahmottelu>

Bowdin, G., Allen, J., O'Toole, W., Harris, R., McDonnell, I. 2011. Events Management. Third Edition. Oxford: Elsevier.

Hassinen, J. 2008. Kuusi ajatteluhattua. Viitattu 20.3.2014.
http://markkinaattori.files.wordpress.com/2009/02/debono_six_thinking_hats.pdf

Helsingin kaupungin pelastuslaitos. 2014. Pelastussuunnitelma. Viitattu 20.4.2014.
http://www.hel.fi/hki/pela/fi/Onnettomuuksien+ehk_isy/Yleisotapahtumat/Pelastussuunnitelma

Iiskola-Kesonen, H. 2004. Mitä, miksi, kuinka? Käsikirja tapahtumajärjestäjille. SLU-julkaisusarja 10/04. Suomen Graafiset Palvelut Ltd 2004.

Jansson, M. 2007. Messuguru - messumarkkinoijan ideakirja. 3. Painos. Jönköping: Fälth & Hässler.

Kaikki juhlista. 2014. Viitattu 10.3.2014
<http://www.kaikkijuhlista.fi/juhlista/juhlat-kotona/kutsut>

Kutsukortin pukukoodit - juhla- ja tilanpeukeutuminen. 2014. Studio Merilinna. Viitattu 15.2.2014. <http://pukeutumisopas.wordpress.com/tilaisuuden-aika-ja-puku/>

Liikkanen, L. 2010. Ideointi vaatii paljon työtä, luovuutta ja menetelmien tuntemusta. Viitattu 18.3.2014. <http://web.aalto.fi/fi/current/news/2010-03-18/>

Löw, M. 2002. Onnistunut projekti - Projektijohtamisen ja -suunnittelun käsikirja. Suom. Tillsman, M. Helsinki: Tietosanoma.

Rope, T. 2005. Suuri markkinointikirja. 2. painos. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino.

Ruuska, K. 2007. Pidä projekti hallinnassa - Suunnittelu, menetelmät, vuorovaikutus. 7. painos. Vantaa: Talentum Media.

Tapahtuman pelastus- ja turvallisuussuunnittelu. 2014. Event Management Guide. Viitattu 20.4.2014.
<http://eventmanagementguide.frami.fi/index.php?page=tapahtuman-pelastus--ja-turvallisuussuunnittelu>

Teosto. 2014. Mitä tarkoittaa julkinen esittäminen? Viitattu 13.3.2014.
<http://www.teosto.fi/kayttajat/usein-kysytyta/231/234>

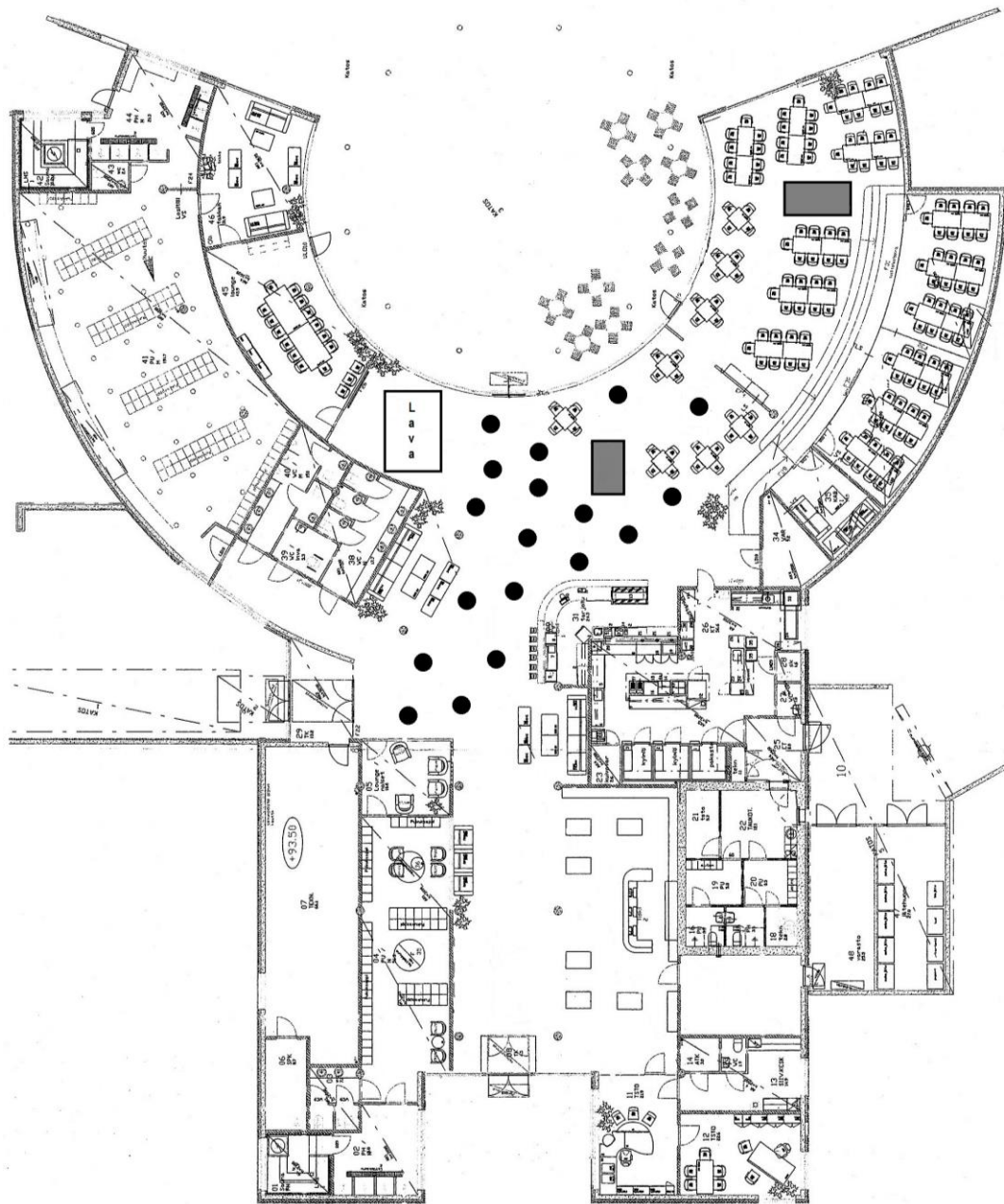
Tieroom. 2014. Pukukoodit. Viitattu 15.2.2014.
<http://www.tieroom.fi/pukukoodit>

Vallo, H., Häyrinen, E. Tapahtuma on tilaisuus - opas onnistuneen tapahtuman järjestämiseen. Helsinki: Tietosanoma.

Liitteet

Liite 1 Kytäjä Golfín pohjapiirustus.....	33
Liite 2 Ohjelma	34
Liite 3: Tapahtuman turvallisuus- ja pelastussuunnitelma	35

Liite 1: Kytäjä Golfn pohjapiirustus



Ohjelma

Tilaisuus alkaa klo. 19.00

Kuohuviinitarjoilu

Avajaispuhe, Juha Repo klo. 19.30

Palkitsemiset 19.45

Ruokatarjoilu, vapaata

Puhe, seuran jäsen kello 20.15

Stand up kello 20.30

Ruokatarjoilu, vapaata

Puhe, menestynyt suomalainen golffari

Bändi klo 22.00

Tanssi & vapaa

**TAPAHTUMAN TURVALLISUUS- JA
PELASTUSSUUNNITELMA
(asetus 787/2003 9§)**

Sisällysluettelo

1. Suunnitelman tarkoitus
2. Tapahtuman yleistiedot
3. Tapahtuman vaarojen ja riskien selvitys ja arviointi
4. Tapahtuman turvallisuusjärjestelyt
5. Ennaltaehkäisyohjeet
6. Toimintaohjeet
7. Ensiapusuunnitelma
8. Tarkistuslista

1. Suunnitelman tarkoitus

Tämän pelastussuunnitelman tarkoitus on ohjata Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlatapahtuman toteuttamisesta vastaavaa henkilökuntaa turvallisuusasioissa sekä selkiyttää turvallisuuden vastuita ja velvoitteita.

Tämän yleisötapahtuman toteuttamisesta vastaavat tahot sitoutuvat noudattamaan pelastussuunnitelmaa ja parantamaan sen avulla kaikkien yhteistä turvallisuutta!

2. Tapahtuman yleistiedot

Järjestäjä: Kytäjä Golf
Tilaisuus Kytäjä Golfin 10-vuotisjuhlatapahtuma
Tapahtuma-aika 20.9.2014
Laatija / Yhteystiedot Kytäjä Golf Kytäjäntie 1265, 05720 Hyvinkää Puh: 019 456 5700 Caddiemaster@kytajagolf.fi Yhteyshenkilöt: Caddiemaster Mari Velama ja toimitusjohtaja Juha Repo
Toimitetaan poliisi- sekä pelastusviranomaiselle. Mahdollisista tapahtumaa varten pystytettävistä rakennelmista / rakennuksista yhteys rakennusvalvontaan

Viranomaismerkinnät:

Vastaanottomerkinnot poliisiviranomainen / pelastusviranomainen		
Ei huomautettavaa	<input type="checkbox"/>	Korjattava
<input type="checkbox"/>		Päivänmäärä
Hyväksymispäivämäärä ja hyväksyjä		

Toiminnan kuvaus, toimipaikat ja aho-ohjeet

10-vuotisjuhlatapahtuma järjestetään Kytäjä Golfin klubirakennuksessa 20.9.2014 kello 19.00 alkaen. Tapahtuma on cocktail -tilaisuus, jossa ohjelmassa on esityksiä, puheita, tarjottavaa sekä musiikkia. Tapahtuma loppuu 21.9.2014 kello 01.00. Ohjelma löytyy liitteenä (liite 2). Toimintapaikkoja tapahtumassa on yksi. Tapahtuma järjestetään Kytäjä Golfin klubitalossa. Kytäjä Golf sijaitsee noin 15 kilometriä Hyvinkäältä.

Helsingistä päin tullessa moottoritietä E 12 käännetään vasemmalle Kytäjä -kylttiä seuraten Kytäjäntielle. Tietä jatketaan 15 kilometriä, kunnes oikealla avautuu golfkentät ja Kytäjä Golf -kyltti osoittaa oikealle. Parkkipaikka on heti oikealla Kytäjäntieltä tullessa ja klubitalo parkkipaikan välitömmässä läheisyydessä. Hyvinkäältä päin tullessa ohjeet ovat samat, mutta Hyvinkään keskustasta suunnataan ensiksi moottoritiele E 12. Ajo-ohjeet koskevat pelastusajoneuvoja, sairaankuljetusta sekä poliisia. Medi-Helille on laskeutumisaikaa klubitalon takana, jossa on laaja tasainen ruoho-alue.

Tapahtumasta

Tapahtumaan odotetaan osallistuvan 300 henkeä. Klubirakennuksessa saa olla paikalla 420 henkeä. Tapahtuman projektipäällikkö on vastuussa tapahtumasta sekä viestinnästä. Viestintä suoritetaan suullisesti tai puhelimitse. Projektipäällikkö jakaa tehtäviä tarpeen vaatiessa. Tapahtuma on yksityistilaisuus, järjestyksenvainajia ei ole. Henkilökunta on ensiaputaitoinen. Päävastuu on Kytäjä Golfin toimitusjohtajalla Juha Revolla. Kaikki tapahtuman toimijat ovat samassa rakennuksessa. Ennen tapahtumaa toimijoille on pidetty infotilaisuus. Kytäjä Golfin vakuutukset kattavat tapahtumassa sattuneet tilanteet. Viranomaisille ei ole lähetetty ilmoituksia tai lupa-anomuksia. Kytäjä Golf omaa tapahtumaan tarvittavat luvat jo entuudestaan. Ravintoloitsija on perehdyttänyt omat työntekijänsä tapahtuman tarvittavalle tasolle. Kaikilla ravintolan työntekijöillä on hygieniapassit.

3. Tapahtuman vaarojen ja riskien selvitys ja arviointi

Tapahtuman vaarat ja riskit on selvitetty ja arvioitu. Jokaisen tapahtuman toteuttamisesta vastaavan henkilön on tiedostettava mitä vaaroja ja riskejä tapahtumaan kohdistuu, mistä ne voivat aiheutua ja mitä seurauksia niillä voi olla.

A - Vaara tai riski	B - Syyt	C - Seuraukset
Tulipalo	Keittiön laitteet, sähkölaitteiden viat, kynttilöiden kaatuminen	Osittainen tai koko klubirakennuksen tuhoutuminen, henkilövahingot
Tapaturmat, sairaskohtaukset	Kaatuminen, tungos, sairaskohtaus, tappelu	Yksittäisten henkilövahingot
Ilkivalta	Tarkoituksella yritetään vahingoittaa ihmisiä tai rakennusta	Henkilövahingot ja/tai irtaimistovahingot
Vaarallisten aineiden onnettomuus	Huoltohallilla sijaitsevien vaarallisten aineiden kuljetuksen suistuminen tieltä	Mahdollinen ympäristövahinko, henkilövahingot
Radioaktiivinen säteily tai laskeuma	Radioaktiivinen säteily	Henkilövahingot
Muut (pommeuhka, ryöstö)	Klubirakennuksessa sijaitsevien myymälöiden ryöstö tai pommiuhka	Rahallinen menetys, henkilövahingot

4. Tapahtuman turvallisuusjärjestelyt

Paloturvallisuudesta vastaa tapahtuman projektipäällikkö sekä toimitusjohtaja Juha Repo. Kytäjä Golfiin ravintolan omistaja vastaa ravintolaan liittyvistä asioista. Tapahtumaa varten ei tarvita erillisiä toimenpiteitä koskien pelastustoimia. Palomääräysten mukaan klubirakennuksessa saa olla maksimissaan 420 henkeä, eikä tapahtuman henkilömäärä tätä tule ylittämään. Pelastustiet pidetään tapahtuman aikana vapaina. Kytäjä Golfin klubitalossa on viisi merkittyä poistumistietä, jotka pidetään vapaina tapahtuman aikana. Onnettomuus- ja vahinkotilanteissa hälytyksen tekee tapahtuman projektipäällikkö tai toimitusjohtaja Juha Repo. Tapahtuman vieraat ohjeistetaan toiminta- sekä ennaltaehkäisyohjeilla, jotka löytyvät kohdasta ohjeet.

Paloturvallisuus ja ensiapuvalmius

Kytäjä Golfiin klubirakennuksessa on automaattinen paloilmoitin, josta lähtee suora ilmoitus palolaitokselle. Klubirakennuksessa on myös 30mm letkulla varustetut pikapostit sekä jauhesammuttimet. Klubirakennuksessa käy päivittäin useita satoja henkilöitä, joten erikoisjärjestelyjä ei tarvita. Tapahtumassa on ensiaputaitoisia henkilöitä seitsemän ja ensiapupakkauksia klubitalossa on kaksi, toimistossa sekä keittiössä. Kaikki tapahtumaan osallistujat ovat samassa tilassa, joten ensiapu saadaan paikalle nopeasti.

Alkusammutuskalusto:	Kyllä, 30mm letkulla varustetut pikapostit sekä jauhesammuttimet.
Automaattinen paloilmoitin:	Kyllä, nimetty hoitaja Juha Repo. Palovartija Sari Tani.
Ensiapu:	Ensiaputaitoisia henkilöitä on ainakin seitsemän tapahtumassa
Henkilömäärä:	Tapahtumassa 300, klubitalon maksimi 420.
Palavat nesteet:	Ravintolassa mahdollista, sammutuskalusto lähettyvillä
Palo-osastointi:	Palo-osastointi on Kytäjä Golfiin pelastussuunnitelman mukainen
Pelastuslaitoksen toimintaedellytykset:	Pelastustiet ovat leveät, klubirakennuksen sisäänkäynneille asti. Pelastusteille ei pysäköidä autoja.
Poistumisjärjestelyt:	Kolme kahden oven sekä kaksi yhden oven sisäänkäyntiä. Poistumistiet ovat merkityt.
Sähköt:	Klubirakennukseen kuuluvat sähköt, sekä bändin äänentoistolaitteet ja niihin tarvittavat piuhat.

5. Ennaltaehkäisyohjeet

Tulipalojen ennaltaehkäisyn ohjeet

Jokaisen henkilökuntaan kuuluvan on noudatettava seuraavia kieltoja ja määräyksiä sekä myös valvottava ohjeistetulla tavalla, että yleisö noudattaa niitä.

1. Kynttilät ja muu avotuli

- Avotulen käytön on oltava suunniteltua ja siihen on oltava järjestäjän lupa
- Tulenlähteet on pidettävä riittävän etäällä rakenteista, sisusteista ja kuluväylistä. Epäselvissä tapauksissa ota yhteys turvallisuuspäällikköön / tapahtuman järjestäjään.

2. Tupakointi

- Tupakointi on sallittu vain merkityillä tupakointipaikoilla
- Käytetään vain kannellisia ja turvallisia tuhkakuppeja. Jos tuhkakupit ovat täynnä, ilmoita siitä: nimi, puh

3. Tavarain säilyttäminen

- Tavarain säilyttäminen uloskäytävillä (esim. porrashuone) on kielletty
- Uloskäytävät ja kulkureitit niille on pidettävä esteettöminä
- Rakennusten ja rakennelmien ulkoseinustalla ja katsomoiden alla ei saa säilyttää syttyvää materiaalia, josta aiheutuu palon leviämisvaaraa
- Ulkopuolisen tahon tavaroista tehdään ilmoitus turvallisuuspäällikölle / tapahtuman järjestäjälle

4. Viallisia tai pölyisiä sähkölaitteita ja -johtoja ei saa käyttää.

5. Lieden, grillin ym. lähettyvillä ei saa säilyttää tavaraa.

Tapaturmien ennaltaehkäisyn ohjeet

Jokaisen henkilökuntaan kuuluvan on noudatettava seuraavia kieltoja ja määräyksiä sekä myös ohjeistetulla tavalla valvottava, että yleisö noudattaa niitä.

1. Kiipeämiseen käytetään vain turvallisia ja tukevia tikkaita.
2. Lääkkeet ja vaaralliset aineet pidetään lukkojen takana.
3. Veitset ja muut terävät esineet pidetään lukkojen takana.
4. Käytävät ja kulkuväylät pidetään siistinä ja esteettöminä.
5. Vesi- ym. nesteläikät on siivottava välittömästi lattialta.
6. Havaittaessa rikkoontunut tai muuten vaarallinen huonekalu tms., estetään sen käyttö.
7. Rikkoutuneista askelmista, johtovedoista, rytistyneistä matoista ja muista kaatumisvaaroista ilmoitetaan ja estetään yleisön liikkuminen vaarallisella alueella. Korjataan puute mikäli mahdollista.
8. Estetään yleisön pääsy kosketuksiin vaaraa aiheuttavien esineiden ja alueiden kanssa (esim. grillit tai muut kuumat esineet, tuli, monttu, jyrkänne jne.)
9. Talvikunnossapidon puutteista ilmoitetaan välittömästi. Estetään liikkuminen vaarallisella alueella.
10. Lumien, jään tai muun esineen tippumisvaarasta ilmoitetaan heti turvallisuuspäällikölle tai tapahtuman järjestäjälle. Estetään liikkuminen vaarallisella alueella. Mikäli vaara on välitön, soitetaan hätänumeroon **112**.
11. Ulkona liikkumista myrskyn tai muuten huonon tai vaikean sään aikana vältetään. Estetään liikkuminen vaarallisella alueella. Tippumis- tai kaatumisvaarassa olevista teltoista, rakennelmista, banderolleista, puista, tippuvista suurista oksista ym. ilmoitetaan heti turvallisuuspäällikölle tai tapahtuman järjestäjälle. Mikäli vaara on välitön, soitetaan hätänumeroon **112**.

6. Toimintaohjeet

Tulipalo

Pelasta ja varoita

- Säilytä malttisi. Toimi rauhallisesti ja harkiten, mutta kuitenkin ripeästi.
- Pelasta ja varoita välittömässä vaarassa olevia. Älä kuitenkaan saata itseäsi hengenvaaraan.

Sammuta

- Yritä sammuttaa palo tai rajoittaa sitä alkusammutusvälineillä, kun palo on vielä hallittavissa.
- Älä sammuta vedellä rasvapaloa, rasvapalo leviää räjähdysmäisesti jo pienestä vesimäärästä.
- Vältä savukaasujen hengittämistä. Mene palon lähelle vasta, kun sinulla on alkusammutusvälineet käyttövalmiina.
- Jos paloa ei pysty turvallisesti sammuttamaan, yritä rajoittaa paloa sulkemalla ovi. Älä vaaranna itseäsi. Jos palavaan tilaan johtava ovi on kiinni ja kahva tai ovi on kuuma, älä avaa ovea.

Hälytä apua

- Tee hätäilmoitus soittamalla hätänumeroon 112.
- Ilmoita tilanteen salliessa tapahtuman turvallisuuspäällikölle tai järjestäjälle, p.
- Muista! Savu tappaa. Älä siis viivyttelä palavassa tilassa. Älä koskaan poistu savuiseen tilaan.

Rajoita

- Estä palon leviäminen sulkemalla ovet, ikkunat ja ilmanvaihto.

Opasta

- Opasta pelastushenkilöstö paikalle.

Toimenpidejärjestys voi vaihdella tilanteen mukaan!

Hätäensiapu

Tajuttoman ensiapu

Kylkiasennolla turvataan tajuttoman hengitys

Kun henkilö menettää äkillisesti tajuntansa, selvitä mitä on tapahtunut.

1. Saatko henkilön hereille?

Herättele häntä puhuttelemalla ja ravistelemalla. Henkilö ei herää.

2. Soita hätänumeroon 112.

Voit myös huutaa apua, ja pyytää paikalla olevia tekemään hätäilmoitus numeroon 112. Hätäkeskuksen antamia ohjeita tulee noudattaa.

Käännä autettava selälleen ja selvitä hengittääkö hän normaalisti?

3. Avaa hengitystie.

Ojenna autettavan pää leuan kärjestä nostamalla ja toisella kädellä otsasta painamalla. Samalla katso, kuuntele ja tunnustele hengitystä. Liikkuuko rintakehä? Kuuluuko hengityksen ääni? Tuntuuko ilman virtaus poskellasi? Arvioi onko hengitys normaalia, epänormaalia tai se puuttuu.

4. Hengitys on normaalia.

Käännä henkilö kylkiasentoon. Huolehdi, että hengitystie on avoin ja henkilö hengittää normaalisti. Seuraa ja tarkkaile hengitystä ammattiavun tulloon asti.

Hätänumeroon soittaminen

Hätänumeroon tulee soittaa aina kiireellisessä, todellisissa hätätilanteissa hengen, terveyden, omaisuuden tai ympäristön ollessa uhattuna tai vaarassa, tai jos on syytä epäillä näin olevan.

Hätänumeron kautta hälytetään poliisi, pelastustoimi, sosiaalipäivystys sekä ensihoitopalvelu. Hätänumero on

112

1. SOITA HÄTÄPUHELU ITSE, JOS VOIT
2. KERRO, MITÄ ON TAPAHTUNUT
3. KERRO TARKKA OSOITE JA KUNTA: *osoite, johon on sovittu avun kutsuttavan, kunta tai kaupunki*
4. VASTAA SINULLE ESITETTYIHIN KYSYMYKSIIN
5. TOIMI ANNETTUJEN OHJEIDEN MUKAAN
6. LOPETA PUHELU VASTA SAATUASI SIIHEN LUVAN

Opasta apu paikalle. Pidä linja vapaana. Soita uudelleen jos tilanne muuttuu.

7. Ensiapusuunnitelma



HELSINGIN PELASTUSLAITOS
RISKIENHALLINNAN OSASTO
Valvontayksikkö

YLEISÖTAPAHTUMAN ENSIAPUSUUNNITELMA

Ensiapusuunnitelma liitetään osaksi tapahtuman pelastussuunnitelmaa
(Pelastuslaki 379/2011 14 ja 16 §, pelastusasetus 407/2011 3 §)

Tapahtuman nimi	Kytäjä Golfiin 10-vuotisjuhlatapahtuma
Tapahtuma-aika ja -paikka	Päivämäärä: 20.9.2014 Kellonaika: 19.00 Osoite: Kytäjätie 1265, 05270 Hyvinkää
Tapahtuman kuvaus	<i>Kuvataan tapahtuman ja asiakaskunnan luonne (lapsia, vanhuksia, liikuntarajoitteisia jne.)</i> Suljettu kutsuvierastapahtuma, cocktail -tarjoilu, esityksiä. Asiakaskunta iäkäs.
Arvioitu yleisömäärä	<i>Arvioidaan samanaikaisesti läsnä olevien henkilöiden määrä.</i> 300
Riskiarvio	<i>Arvioidaan ensiapua tarvitsevien määrää, huomioidaan asiakaskunta, tapahtuman luonne, mahdolliset pääihteet, tapahtuman aiheuttamat erityisriskit (extremelajit ym.), tapahtumapaikka ja sääolosuhteet.</i> 0

Ilmoittajan yhteystiedot	Nimi: Mari Velama Puhelin: Osoite: Sähköposti:																
Ensiavun vastuhenkilö	Nimi: Mari Velama Puhelin: Sähköposti:																
Kuvaus ensiavun järjestelyistä	<i>Kuvataan lyhyesti miten ensiapujärjestelyt toteutetaan.</i> Klubirakennuksessa ensiaputarvikkeita sekä ensiaputaitoisia henkilöitä.																
Ensiapu-henkilöstö	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Määrä</th> <th>Koulutus</th> <th>Päivystysaika</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Johto</td> <td>3</td> <td></td> <td>18.00-01.00</td> </tr> <tr> <td>Päivystäjät</td> <td>4</td> <td></td> <td>18.00-01.00</td> </tr> <tr> <td>Yhteensä</td> <td>7</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Määrä	Koulutus	Päivystysaika	Johto	3		18.00-01.00	Päivystäjät	4		18.00-01.00	Yhteensä	7		
	Määrä	Koulutus	Päivystysaika														
Johto	3		18.00-01.00														
Päivystäjät	4		18.00-01.00														
Yhteensä	7																

Ensiapu-materiaali	<i>Kuvataan millaista ensiapumateriaalia on hankittu ja minne ne on sijoitettu.</i> Ensiapulaukkuja, toimisto sekä keittiö
Viestiliikenne	<i>Kuvataan miten tapahtumaorganisaation sisäinen viestiliikenne toimii, kuvataan miten viestiliikenne toimii ulospäin (viranomaiset).</i> Viestiliikenne tapahtuu puhelimitse.

Dokumentointi	<i>Kuvataan miten dokumentoidaan tapahtuneet ensiapua vaatineet tilanteet.</i> Kuvaamalla kameralla tai puhelimitse
Toimintaohjeet onnettomuus- ja vaaratilanteissa	<i>Lyhyt ohje henkilöstölle erilaisten ensiaputilanteiden varalle. Mikäli ohjeet löytyvät tapahtuman pelastussuunnitelmasta, voidaan viitata suunnitelmaan.</i> Ohjeet löytyvät suunnitelmasta.
Ambulanssireitit ja potilaiden noutopisteet	<i>Kuvataan mitä reittiä ambulanssi pääsee paikalle parhaiten ja mistä ambulanssi noutaa potilaan. Voidaan havainnollistaa karttakuvalla tms.</i> Klubirakennuksessa on kaksi siäänkäyntiä parkkipaikan puolelta.

8. Yleisötapahtuman järjestäjän tarkistuslista

	OK	Korjattavaa / korjauksen vastuhenkilö
Pelastussuunnitelma on laadittu ja toimitettu pelastuslaitokselle vähintään 14 vrk ennen tapahtumaa.		
Vaarojen ja riskien selvitys ja arviointi on tehty.		
Tapahtuman henkilöstö on perehdytetty tehtäviinsä sekä tapahtuman pelastussuunnitelmaan (toimintaohjeineen).		
Tarvittavat viranomaisluvut on hankittu.		
Alkusammutuskalustoa on riittävä määrä. Kalusto on esteettömästi saatavilla ja sen sijainti on opastettu.		
Tapahtumaan on varattu riskiarvion perusteella määritelty ensiapuvalmius.		
Tapahtuma-alueen tai -tilan maksimihenkilömäärä on tiedossa ja sitä valvotaan.		
Ilotulitusnäytöksen järjestämisestä on ilmoitettu paikkakunnan poliisille vähintään 7 vuorokautta ennen näytöksen järjestämistä.		
Pyroteknisten tehosteiden käytöstä on tehty ilmoitus pelastusviranomaiselle vähintään 7 vuorokautta ennen käyttöä.		
Tuliesityksestä on tehty ilmoitus pelastusviranomaiselle vähintään 14 vuorokautta ennen käyttöä.		
Pelastustiet on merkitty asianmukaisesti ja ne pidetään ajokelpoisina sekä esteettöminä koko tapahtuman ajan.		
Palavien nesteiden ja kaasujen määrän sekä säilytyksen osalta noudatetaan määräyksiä ja ohjeita.		
Tilapäiset sähköasennukset on tehty sähköturvallisuusmääräyksiä noudattaen.		
Poistumistiet ja reitit niille ovat kulkukelpoisia sekä esteettömiä. Poistumisreiteillä olevat ovet on hätätilanteessa helposti avattavissa poistumissuuntaan.		
Tilapäiset rakennelmat ovat turvallisia, tukevia ja valmistajan ohjeen mukaan rakennettuja.		
Tapahtuma-alue on selkeästi opastettu ja valaistu.		
Pysäköinti ja mahdolliset poikkeavat liikennejärjestelyt on huomioitu.		

Tapahtuma-alueen mahdolliset vaikeat maastot (kalliot, ojat ym.) on kartoitettu ja tarvittaessa aidattu.		
Viestiyhteyksien toimivuudesta on huolehdittu.		
Sisusteiden paloturvallisuusvaatimukset on huomioitu.		
Tilapäismajoituksesta on ilmoitettu hyvissä ajoin pelastuslaitokselle ja paikallisia ohjeistuksia noudatetaan.		