

Ratsastuskilpailun suunnitleminen Ratsutalli Kalliorinteessä

Laura Virtanen

7.2.2017



| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Tekijä(t) Laura Virtanen | |
| Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma | |
| Raportin/Opinnäytetyön nimi Ratsastuskilpailun suunnitteleminen Ratsutalli Kalliorinteessä | Sivu- ja liitesivumäärä 44 + 1 |
| Opinnäytetyön nimi englanniksi Designing a Riding Competition at Ratsutalli Kalliorinne | |
| <p>Esteratsastus on maailmanlaajuisesti suosittu urheilulaji ja se onkin yksi vanhimmista ratsastuksen kilpalajeista. Se on ollut olympialaji vuodesta 1900. Suomessa kilpailuja järjestetään vuosittain monipuolisesti.</p> <p>Tämä opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Ratsutalli Kalliorinteelle, joka on aloittanut toimintansa vuonna 1996. Opinnäytetyön toteutustapa oli produkti eli toiminnallinen opinnäytetyö. Opinnäytetyön tuloksena on esteratsastuskilpailujen järjestäminen.</p> <p>Urheilutapahtumaa suunniteltaessa voidaan hyödyntää esimerkiksi projektijohtamista. Tapahtuma voidaan viedä läpi projektimuotoisesti, jolloin tapahtuman elinkaari on suunnittelusta toteutukseen ja sieltä päättämiseen. Ratsastuskilpailuissa tulee huomioida kilpailusäännöt, ratsastajien ja toimihenkilöiden luvat, aikataulu, toimihenkilöt, erikoistilanteissa menettely sekä onnettomuustilanteessa toimiminen.</p> <p>Ratsastuskilpailujen suunnittelu lähti käyntiin tapaamisella, päivämäärän päättämällä sekä kilpailuluokkien korkeuden suunnittelulla.</p> <p>Ratsastuskilpailulle asetetut tavoitteet saavutettiin hyvin, joskin halutusta osallistujamäärästä jäätiin muutamalla ratsukolla.</p> | |
| Asiasanat Tapahtuman järjestäminen, urheilutapahtuma | |

Sisällys

| | | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Johdanto | 1 |
| 1.1 | Opinnäytetyön tavoitteet ja rajaukset | 1 |
| 1.2 | Ratsastus urheilulajina | 2 |
| 1.3 | Hevosala liiketoimintana | 3 |
| 2 | Tapahtumajärjestämisen teoria | 6 |
| 2.1 | Tapahtuman suunnittelu..... | 7 |
| 2.1.1 | Kohderyhmän määrittely tapahtumalle | 9 |
| 2.1.2 | Tapahtuman rahoitus ja taloushallinto | 9 |
| 2.1.3 | Yleiset tapahtuman riskit | 11 |
| 2.1.4 | Tapahtumaan tarvittavat lupa- ja ilmoitusasiat..... | 12 |
| 2.1.5 | Tapahtuman turvallisuus | 14 |
| 2.2 | Tapahtuman toteutus | 15 |
| 2.3 | Tapahtuman jälkitoimenpiteet | 17 |
| 2.4 | Tapahtumamarkkinointi..... | 18 |
| 2.5 | Tapahtuman johtaminen ja organisointi..... | 20 |
| 3 | Esteratsastuskilpailun suunnittelun vaiheet | 24 |
| 3.1 | Kilpailukutsu ratsastuskilpailuihin | 24 |
| 3.2 | Kilpailujen suunnittelun kustannusarvio..... | 27 |
| 3.3 | Kilpailujen markkinoiminen..... | 27 |
| 3.4 | Kilpailujen toimihenkilöt ja heidän vastuualueet..... | 28 |
| 3.5 | Kilpailuista tiedottaminen | 29 |
| 3.6 | Turvallisuus kilpailuissa ja kilpailupaikalla | 29 |
| 4 | Kilpailujen suunnittelu Ratsutalli Kalliorinteeseen | 32 |
| 4.1 | Esteratsastuskilpailun suunnittelun lähtötilanne ja suunnittelun vaiheet | 32 |
| 4.2 | Kilpailupäivä sekä kilpailujen päättäminen | 36 |
| 5 | Pohdinta..... | 38 |
| 5.1 | Tapahtuman arviointi..... | 38 |
| 5.2 | Opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arviointi..... | 39 |
| | Lähteet | 41 |
| | Liitteet..... | 45 |
| | Liite 1. Haastattelukysymykset | 45 |

1 Johdanto

Kaikki erilaiset hevosurheilutapahtumat ovat jotakin, mitä odotetaan innolla arjen keskellä. Ne piristävät, niissä pääsee vaihtamaan kuulumisia ihmisten kanssa, joita ei näe niin usein, ne mahdollistavat onnistumisen tunteen ja hyvän olon. Onnistuneesta tapahtumasta puhutaan pitkään ja sen uudelleenjärjestämistä odotetaan innolla. Hevosurheilutapahtumissa on sellaista tunnelmaa, mitä ei voi jälkikäteen viedä mukanaan eikä sanoin kuvaila. Hevosurheilutapahtumissa on yleensä kuvaajia paikalla, jotka ikuistavat onnistumisia ja epäonnistumisia, eivätkä osallistujat malta odottaa, että saisivat paikan päällä otetut kuvat pian itselleen. Kilpailukausi on vasta alkanut kunnolla, joten aiheeni on hyvin ajankohtainen.

Tässä opinnäytetyössä kuvataan ratsastuskilpailuiden suunnittelemista Ratsutalli Kalliorinteessä. Pääpaino työssä on suunnittelussa, mutta lopuksi kerron hieman kilpailupäivästä. Toimeksiantajanani tässä projektissa on Ratsutalli Kalliorinne, jossa ratsastuskilpailut järjestetään. Kilpailunjärjestämisprojektilla halutaan uutta näkökulmaa kilpailuiden järjestämiseen ja tarjota mahdollisuus kaikille hevosalan toimijoille siihen, millaista kilpailuiden järjestäminen on, mitä kaikkea se vaatii ja mitä tulee ottaa huomioon. Saan myös hyödyllistä omakohtaista lisäkokemusta.

Päädyin aiheeseen sen vuoksi, koska haluan itse hevosalan ammattilaiseksi, ja hevosalasta aion tehdä itselleni ammatin. Minua on aina kiinnostanut kilpailujen järjestäminen ja nyt kun sain siihen mahdollisuuden toimeksiantajani vuoksi, päätin tarttua tuumasta toimeen. Näen itseni myös huippu-urheilijana ja halusin yhdistää urheilun opinnäytetyöhöni. Kilpailujärjestämisen kautta pystyn hyödyntämään urheilun ja harrastuksen kautta saamani osaamisen sekä yhdistämään myös HRM-opintoni opinnäytetyön tekemiseen. Olen itse mukana suunnittelemassa kilpailutapahtumaa sekä auttamassa kilpailuissa parhaani mukaan. Kilpailujen suunnitteleminen opinnäytetyönä tulee varmasti olemaan hyvin antoisaa ja mielenkiintoista.

1.1 Opinnäytetyön tavoitteet ja rajaukset

Opinnäytetyöni tavoitteena on suunnitella Ratsutalli Kalliorinteeseen esteratsastuskilpailu, johon toivomme vähintään 50 osallistujaa. Haluan myös lisätä omaa kokemustani hevosalasta. Kalliorinteessä kilpailuja tähän asti on järjestänyt vain KRATS-seuran toimikunta sekä tallinomistaja; nyt tarkoituksena onkin saada uutta näkökulmaa kilpailuiden järjestämiseen, josko saataisiin uusia näkökulmia kilpailujen läpivientiin. Tavoitteena on, että saadaan kilpailupäivä sovittua ja tarpeeksi osallistujia kilpailuihin, jotta kilpailut pidetään.

Vähimmäisosallistujamäärä on 20 osallistujaa ja tavoitteena on saada noin 50 osallistujaa päivän aikana. Mikäli osallistujia on alle 20, ei kilpailut ole taloudellisesti kannattavat, jonka vuoksi niitä ei silloin kannata järjestää.

Opinnäytetyöprosessin aikana toivon pystyväni kehittämään ja hyödyntämään ammatitopintojen kautta kerättyä tietoa käytännön työtehtäviin. Haluan oppia järjestämään kilpailuita ja hallitsemaan suurempia kokonaisuuksia. Kun on ollut tavallisena rivityöntekijänä, yleensä kaikki ratkaisut on saanut valmiiksi ratkaistuina. Saan itse vaikuttaa ratkaisuihin, joita tarvitsee tehdä kilpailujen suunnittelussa, joten opin näkemään millaisia seikkoja tulee ottaa huomioon.

1.2 Ratsastus urheilulajina

Ratsastus on tuhansia vuosia sitten keksitty liikkumistapa, josta on kehitetty myöhemmin monia erilaisia kilpaurheilu- ja harrastusmuotoja. Ratsastuksen perinteisimmät lajit ovat koulu-, este- ja kenttäratsastus, joista kaikki ovat olympialajeja, mutta kilpailumuotoja on yhdeksän erilaista. Muut kilpailumuodot ovat valjakkoajo, lännenratsastus, matkaratsastus, islanninhevosten askellajikilpailu, vikellys ja vammaisratsastus, joka on paralympialaji. (Hakkarainen, Jaakkola, Kalaja, Lämsä, Nikander & Riski 2009, 429.)

Kaikista liikuntamuodoista kahdeksanneksi suosituin liikuntamuoto on ratsastus 7-29-vuotiaiden keskuudessa Lasten ja nuorten vapaa-aikatutkimuksen 2016 mukaan. Suomessa kaiken kaikkiaan harrastajia on yhteensä 48 357. Ratsastuksen suosio jatkaa kasvuaan varsinkin 19-65-vuotiaiden harrastuksena. Aikuisten halukkaiden lajin harrastajien määrä oli 67 000, kun neljä vuotta sitten tuo luku oli 57 000, eli potentiaalisia aikuisharrastajia löytyy. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

SRL:n pääsihteeri Fred Sundwallin mukaan ratsastuksella on valtava potentiaali, ja hevosista kiinnostuneita suomalaisia on 500 000. Sundwallin mukaan tulee varautua siihen, että vuonna 2030 puolet väestöstä on yli 50-vuotiaita ja ainakin 30 % yli 65-vuotiaita, joten palvelutarjonnassa ja toiminnassa tulee nämä seikat ottaa huomioon. Tulevaisuudessa ratsastuksen muuttoliike kohdistuu kasvukeskusiin, sillä pääkaupunkiseudulle muuttaa puoli miljoonaa ihmistä 2030 vuoteen mennessä. (Suomen Ratsastajainliitto 2015.)

Ratsastus on ihmisen ja eläimen välistä yhteistyötä. Hevonen on luonnostaan pakoeläin, joka käyttäytyy tilanteiden ja oppimistasonsa mukaan lajityypillisesti, jonka vuoksi turvallisella ja motivoivalla oppimisympäristöllä on erittäin suuri merkitys. (Kaimio 2004, 75.) Hevoset ovat viisaita eläimiä, jotka oppivat jatkuvasti ihmisen läsnä ollessa. Näin ollen

ratsastus vaatii ratsastajan oman käyttäytymisen, toimintatapojen sekä ympäristön huomioimista jatkuvasti. (Kyrklund & Lemkow 1998, 19.)

Mikäli ratsastajan suoritukset ovat hyviä ainoastaan hevosen ansioista, sillä hevosen taso on kokonaissuoritusta nostava tai laskeva tekijä, ei ratsastaja menesty välttämättä muilla hevosilla. Kun ratsastaja omaa hyvän taitotason sekä fyysisen kunnon, on ratsastajalla paremmat mahdollisuudet menestyä erilaisilla hevosilla, ja nostaa hevosen vahvimmat ja ominaisimmat piirteet esille, jolloin suorituskyky on maksimaalinen ja tulosta syntyy. (Hakkarainen ym. 2009, 429.)

Tavoitteellisessa ratsastuksessa tulee ottaa ratsastajan fyysinen kunto huomioon perusopetuksesta lähtien. Lajitaidot tulee myös huomioida. Monipuolisen aktiivisen liikunnan merkitystä tulee painottaa, sillä tyypillinen lajiharjoittelu ei kehitä riittävästi ja tasapainoisesti kaikkia ratsastuksessa tarvittavia ominaisuuksia. (Nuori Suomi ry, Suomen Olympiakomitea ry & Suomen Valmentajat ry 2008, 51.)

Ratsastuksen voi aloittaa nuorena, jopa 3-4 vuoden iässä talutusratsastuksen kautta. Tällöin lapsi saa tuntumaa hevosen liikkeestä, hevosesta yleensä sekä sen askellajeista. Suositusikä ratsastuksen aloitukseen on vähintään 8-10 vuotta. Tällöin hevosen hallintaan vaadittavat fyysiset valmiudet ovat jo paremmat. (Hakkarainen ym. 2009, 430.)

Mikäli fyysiset ominaisuudet sallivat, ratsastusta voi jatkaa vanhemmallakin iällä. Iästä ei pidä tehdä estettä kilpa- tai huippu-urheilulle. Valmentautuessa tulee ottaa kuitenkin huomioon elimistön rappeutumiseen liittyvät muutokset jotka tulevat urheilun mukana, elimistön normaalit muutokset ja arvioida yksilöllisesti valmennuksen rasittavuus sekä harjoitteiden sopivuus urheilijalle. (Arvonen & Heikkilä 2001, 14.)

Tehokas ratsastustunti pitää sisällään työskentelyä eri sykealueilla, mikä tekee ratsastuksesta kuntoliikuntana monipuolista. Ratsastaja joutuu työskentelemään kaikilla lihaksillaan, aluksi tietysti vain hevosen selässä pysyäkseen, mutta myöhemmin saadakseen hevosen liikkumaan oikein toivotulla tavalla. (Oulunsalon Ratsastuskoulu, Tiitta Kartiovaara 2017.)

1.3 Hevosala liiketoimintana

Yritystoiminta hevosalalla on monipuolista. Se pitää sisällään mm. hevoskasvatusta, valmennustoimintaa, ratsastuskoulutoimintaa, matkailutoimintaa ja hoitopalveluiden

tuottamista. Alalla on lisäksi myös harrastus- ja sivutoimista yrittäjyyttä runsaasti. (ProAgria 2017.)

Nykyään suurimmaksi osaksi hevosala on vapaa-ajan palveluiden tuottamista. Suomessa toimii osa- tai kokoaikaisesti noin 3000 hevosalan yritystä. Toiminnasta vastaa useimmiten yrittäjäpariskunta tai yrittäjä yksin, jolloin kyseessä on siis pienyritys. Suomessa on noin 16 000 tallia ja hevosala työllistää 15 000 henkilöä osa- tai kokoaikaisesti. 6-8 hevosta työllistää tallitöiden muodossa yhden työntekijän ja koko Suomessa hevosia on noin 74 200. Liikevaihto vaihtelee maantieteellisen alueen, toiminnan laajuuden ja toimintamuodon mukaan. (Hippolis 2017 & Suomen Ratsastajainliitto 2016.)

Alalle siirrytään useimmiten harrastustoiminnan kautta. Yritystoiminta alalla on monipuolista. Taloudellisesta taantumasta johtuen hevosalan kasvu on hidastunut, mutta ei kuitenkaan pysähtynyt kokonaan. Viimeisen kahden vuosikymmenyksen ajan hevosala on jatkanut kasvuaan. Yrittäjyys hevosalalla on jatkuvaa tasapainoilua yrittäjän omien tavoitteiden, taloudellisten lukujen sekä asiakkaiden tarpeiden välillä. Jotta hevosalan yritys menestyisi, tulee toiminnan olla kustannustehokasta ja asiakasvolyymin riittävä. (ProAgria 2017.)

Tärkein menestystekijä hevosalan yrityksessä on itse yrittäjä. Pohja yrityksen toiminnalle perustuu yrittäjän omaan vahvaan hevosmiesosaamiseen, johtamistaitoihin ja tuloksiin. Kaikkea ei kuitenkaan tarvitse osata tehdä itse, mutta johtamis- ja esimiestaidot ovat tuiki tarpeelliset, jotta yrittäjä osaa delegoida tehtävät toiselle taholle. Pitää osata ennakoida ja kehittää yritystä tarvittaessa, tulee hallita ajankäyttö, jotta kaikki tärkeät työtehtävät tulevat tehdyiksi työajan puitteissa. Näin työpäivän pituus pysyy vielä kohtuullisena. Työn ja vapaa-ajan erottaminen on kuitenkin yleensä tällä alalla hankalaa, kun talliympäristö ja – yritys on samaan aikaan sekä koti että työpaikka. (Pro Agria 2017.)

Ongelmana hevosalalla on tallien välinen yhteistyö ja tietynlainen harrastuneisuus yritysten pitämisessä. Valitettavasti hyvin usein hevosalan yritys perustetaan ilman sen tarkempaa harkintaa ja liiketoimintasuunnitelmaa, sillä yrityksen pyörittäminen vaatii liiketalouden osaamista. Onneksi kaikkea ei kuitenkaan tarvitse osata itse – kannattaa hyödyntää kirjanpitäjien ja yritysneuvojien palveluita. (Työllistävä hevonen 2010.)

Asiakkaat ovat myös nostaneet vaatimustasoaan. Internet mahdollistaa uudenlaisen markkinoinnin ja yhteydenpidon asiakkaisiin, mutta valitettavasti huonot kokemukset le-

viävät tehokkaasti verkon välityksellä. Nykypäivänä hevosalan yritystä pyörittäessä tietokonetaidot ovat myös isossa roolissa. (Työllistävä hevonen 2010.)

Asiakkaat kiinnittävät nykypäivänä entistä enemmän huomiota turvallisuuteen, ympäristönäkökohtiin ja eläinten hyvinvointiin. Asiakkaat vaativat siis yrittäjältä perushevososaamisen lisäksi paljon: asiakaspalvelutaitoja, kattavaa tietoa ympäristö- ja tilasäädöksistä sekä talous- ja markkinointiasioiden taitamista. (Riimupiiri 2010.)

Hippoksen mukaan hyvän kuvan hevostalouden tilasta antaa hevosten lukumäärien kehitys, sillä mitä enemmän hevosia on Suomessa, sitä enemmän se tietää aktiviteettia ja rahavirtoja alalla. Kaikkien astutettujen tammojen ja syntyvien varsojen lukumäärät puhuvat puolestaan yleisestä taloustilanteesta, myöskään unohtamatta tulevaisuuden näkymiä hevosalalla. Kun astutusmäärät pysyvät riittävän suurina, tai ovat nousevia, sen voidaan katsoa ennustavan kestäväää tulevaisuutta hevosalalla. (Suomen Hippos 2017.)

Hevosalan yksi lähitulevaisuuden haaste on yhteiskunnallisen taloudellisen tilanteen kehittyminen. Hevosala on useissa Euroopan maissa kasvussa, ja nyt jo on pientä optimismia nähtävillä. (Hippolis 2016.)

2 Tapahtumajärjestämisen teoria

Tämä kappale käsittelee mitä tapahtuman järjestäminen on teoriassa. Ensin kerron tapahtuman järjestämisestä, joka koostuu kolmesta eri osa-alueesta. Osa-alueet ovat tapahtuman suunnittelu, toteutus ja jälkitoimenpiteet.

Kaikki pienistä tilaisuuksista aina massatapahtumiin saakka lasketaan tapahtumaksi. Jokaisen tapahtuman tarkoituksena on saada tulosta aikaiseksi. Käsite tapahtuma kattaa Tapahtumajärjestäjän oppaan (2015) mukaan muun muassa seuraavat asiat:

- messut
- kilpailut
- avajaiset
- konsertit
- markkinat
- juhlat
- sponsorointitilaisuudet
- luennot
- tutustumiskäynnit
- julkistamistilaisuudet
- myyntitapahtumat

sekä monia muita erilaisia yleisötilaisuuksia. Yritys, yhdistys tai yksityinen henkilö voi järjestää tapahtuman, ja organisaation sisäiset henkilöt voivat olla sitä järjestämässä, tai tapahtuma voidaan ostaa tapahtumatoimistosta. (Korhonen, Korkalainen, Pienimäki & Rintala 2015.)

Tapahtumat ovat sosiaalisia, ohimeneviä tilanteita, jotka sisältävät jonkinlaisia riskejä, esimerkiksi maineeseen liittyviä, taloudellisia tai turvallisuuteen liittyviä riskejä. Järjestäjällä on aina suuri vastuu tapahtuman onnistuneesta läpiviennistä ja onnettomuuksien välttämisestä. Kun tapahtuma on hyvin suunniteltu, riskit pienenevät automaattisesti. (Korhonen, Korkalainen, Pienimäki & Rintala 2015.)

Tapahtuman järjestäminen on kolmivaiheinen prosessi, joka pitää sisällään suunnittelun, toteutuksen ja jälkitoimenpiteet. Tapahtuman suunnittelusta jälkitoimenpiteisiin kuluva aika on minimissään kaksi kuukautta, jotta saadaan onnistunut tapahtuma. Jos aikataulu on lyhyempi, joudutaan usein tinkimään toteutuksesta ja laadusta. (Vallo & Häyrinen 2003, 178.)

Tapahtuman järjestäminen on hyvinkin moninaista. Siinä on paljon seikkoja, jotka tulee ottaa huomioon eikä kukaan voi olla kaikkien asioiden asiantuntija. Tapahtuman yleisö ei voi kuvitellakaan, mitä kaikkea yhden päivän tapahtuman järjestäminen pitää sisällään ja mitä kaikkea on pitänyt tehdä. Jotta tapahtuma olisi järjestelmällisesti toteutettu, alusta alkaen se kannattaa toteuttaa ja suunnitella noudattaen projektityöskentelyn periaatteita. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 23.)

2.1 Tapahtuman suunnittelu

Kun tapatun aletaan ideoimaan, kannattaa lähteä liikkeelle siitä, miksi tapahtuma halutaan järjestää. Onko kyseessä asiakkaiden ja jäsenten viihdyttäminen, yhteinen hauskanpito vai yrityksen imagon kohottaminen? Seuraavaksi kannattaa pohtia, mitä järjestetään ja kenelle. Tulee myös selvittää, kuka on potentiaalinen asiakas ja keitä tilaisuuteen halutaan. Huolellisesti tehtyjen etukäteisvalmisteluiden merkitystä ei voi ylikorostaa. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 36, 48.)

Kun puhutaan tapahtuman toteuttamisesta, sanonta hyvin suunniteltu on puoliksi tehty, pitää erittäin hyvin paikkansa. Suunnittelemisen täytyy aloittaa hyvissä ajoin, ja siihen kannattaa ottaa kaikki ihmiset mukaan, joiden panosta tarvitaan tapahtuman toteuttamisessa. Kun ihmiset ovat alusta asti mukana, he ovat sitoutuneet tapahtumalle asetettuihin tavoitteisiin paremmin. Näin saadaan erilaisia ideoita ja näkökulmia toteutukseen mukaan, ja tapahtuman onnistumisen todennäköisyys kasvaa. Suunnitteluvaihe on tapahtumaprosessin vaiheista pisin ja aikaa vievin. (Vallo & Häyrinen 2003, 179.)

Beechin, Kaiserin ja Kasparin (2014, 136, 142) mukaan tapahtuman suunnittelu on yksi kriittisimmistä, ellei jopa kriittisin osa tapahtuman järjestämisestä. Heidän mukaansa tehokkaan suunnittelun ansiosta tapahtumajärjestäjät voivat optimoida heidän menestyksensä. Tehokas tapahtuman suunnittelu mahdollistaa tapahtuman johtajia saavuttamaan tapahtumalle asetetut tavoitteet.

Liian monet organisaatiot ja ammattilaiset käyttävät valtavasti aikaa suunnitelmien kehittämiseen, jotka kuitenkin sitten jätetään pois. Onnistuneilla tapahtumilla on hyvin yksityiskohtainen suunnitelma. Suunnitteluprosessin aikana strategia tai strateginen suunnitelma on jo kehitetty, ja sen pitäisi olla linjassa mission, vision ja tavoitteiden kanssa.

Beech, Kaiser ja Kaspar (2014, 142, 150) kertovat, että suunnitteluprosessi on kiistatta yksi tapahtuman järjestämisen tärkeimmistä seikoista, mutta se voi myös olla aikaa vievin ja turhauttavain vaihe. Siksi sitä usein kutsutaankin ”sipulin kuorimiseksi”. He selittävät ver-

tauskuvan sipulin kuorimisen seuraavasti: sipulilla on monta kerrosta, ja aina kun yksi kerros on saatu kuorittua, toinen kerros odottaa jo. Heidän mukaansa tämä pätee tapahtuman suunnitteluprosessiin. Ihmisillä, jotka ovat vastuussa tapahtuman suunnittelusta, tulee olla perusteellinen käsitys tapahtumasta.

Van der Wagen (2008, 188) sanoo, että suunnitteluvaiheessa on ensisijaisen tärkeää tunnistaa ne osa-alueet, jotka ovat välttämättömiä tapahtuman onnistumisen kannalta. Hän suosittelee tunnistamaan tehtävät, jotka voi ryhmittää yhteen, ja näin helpottaa suunnittelua. Suunnittelussa tarkistuslistat ovat välttämättömiä ja niitä kannattaakin hyödyntää. Tarkistuslista on hyvä väline valvomaan, ettei yksikään yksityiskohta ole päässyt unohtumaan.

Tapahtuman suunnitteluun ja organisointiin kuuluu myös tapahtumakäsikirjoituksen laadinta. Tapahtumakäsikirjoitus on työkalu niille, jotka työskentelevät tapahtumassa. Siitä käy ilmi, mitä tapahtuu, milloin tapahtuu ja missä tapahtuu. Tapahtumakäsikirjoitus on kuin näytelmän käsikirjoitus. Näytelmä alkaa, kun vieraat saapuvat ja päättyy siihen, kun viimeinenkin vieras on poistunut. (Vallo & Häyrinen 2003, 182.)

Suunnitteluvaiheessa mietitään, minkälainen mielikuva halutaan kävijälle jättää ja miten erottaudutaan muista. Kun suunnitellaan tapahtumaa, alusta asti kirjoitetaan jokainen mieleen tuleva idea ylös. Päätetään tapahtuman teema, pääsanoma sekä luonne ja lisäksi vielä mietitään milloin ja miksi järjestetään kyseinen tapahtuma. Tulee myös miettiä, mihin vuodenaikaan ja minä viikonpäivänä tapahtuma järjestetään. Kun viikonpäivä on selvillä, mietitään vielä mihin kellon aikaan tapahtuma alkaa. (Korhonen, Korkalainen, Pienimäki & Rintala 2015.)

Tulee myös selvittää, millaisella budjetilla tapahtuma järjestetään, eli mitkä ovat ne varat, mitkä ovat käytettävissä. Mitä ilmoitus- ja lupa-asioita tulee ottaa tapahtuman järjestämisessä huomioon. Kuinka hoidetaan ja taataan turvallisuus, sekä selvitetään mitkä ovat tapahtuman riskit. Tapahtuman toteuttamisessa sanonta hyvin suunniteltu on puoliksi tehty, pitää erittäin hyvin paikkansa. Suunnitteluun kannattaa varata hyvin aikaa, koska hätiköiden ja nopeasti suunniteltu tapahtuma on useimmiten toteutukselta huono, tavoitteita ei saavuteta ja suunnitteluvaiheessa jää asioita huomaamatta.

Tapahtuman luonne ja asiakaskunta määrittävät hyvin pitkälle tarkoituksenmukaiset ajankohdat, eli tapahtuman ajankohdalla on erittäin suuri merkitys. Hyvin useasti, varsinkin kesäisin, samoina viikonloppuina on paljon erilaisia tapahtumia, jotka kilpailevat keske-

nään samoista asiakkaista ja heidän käyttämästä rahastaan. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 37.)

2.1.1 Kohderyhmän määrittely tapahtumalle

Tapahtumaa järjestettäessä tulee aina miettiä kenelle sitä ollaan järjestämässä, jotta siitä osataan tehdä oikeanlainen ja asiakkaille mieluinen. Kohderyhmällä tarkoitetaan tiettyyn tapahtumaan tavoiteltua ihmisryhmää. Kohderyhmiä voi olla tapahtumasta riippuen useita. Kohderyhmällä saadaan rajattua tapahtuman sijaintia, ajankohtaa ja osallistujamäärää. (Shone & Parry 2013, 124, 197.)

Kohderyhmän tunteminen on tärkeää. Kun sen tuntee tarpeeksi hyvin, osataan tapahtumasta tehdä oikean kokoinen ja näköinen, sekä sellainen joka puhuttelee kohderyhmää. Kohderyhmä tulee analysoida tarkkaan, ja muistaa että mikä sopii yhdelle, ei välttämättä sovi toiselle. Tulee ottaa huomioon, kenelle tapahtuma on suunnattu: vanhuksille, perheellisille, nuorille, yksineläjille, nuorille? On tärkeää myös miettiä, mistä kohderyhmä on kiinnostunut ja mitä he harrastavat. (Vallo & Häyrinen 2012, 102, 111, 113-114.)

Kohderyhmän määrittelyssä kannattaa käyttää apuna sitä, että valitsee sen asiakasjoukon, joka on taloudellisesti tuloksellisin. Yksinkertainen ja selkeä ajatus – kuitenkin hyvin vaikea toteuttaa. Kun kohderyhmän määrittää tarpeeksi tarkasti ja rajatusti, säästyy ongelmilta, jotka seuraavat kun kohderyhmä on määritelty liian yleisellä tasolla. (Fulmore 2011.)

Kun tapahtumaa aletaan ideoida, useimmiten järjestäjällä on jo selkeä visio siitä, mikä on tapahtuman kohderyhmä. Järjestäjän tulee aina muistaa se, että tapahtumaa ollaan järjestämässä tarkkaan valitulle kohderyhmälle, eikä järjestäjälle itselleen. (Korhonen, Korkalainen, Pienimäki & Rintala 2015.)

Jos tapahtuma ja tapahtuman kohderyhmä eivät kohtaa, seurauksena on ainakin jossain määrin epäonnistunut tapahtuma. Näin ollen, hyvin oleellinen asia tapahtuman järjestämisessä on kohderyhmän tunteminen. (Tapahtumajärjestäjän opas 2017.)

2.1.2 Tapahtuman rahoitus ja taloushallinto

Taloudelliset seikat ovat yleensä tapahtuman vaikein osa-alue ja siihen sisältyy paljon riskejä. Rahoituksen lähteet voidaan jakaa kolmeen eri päälohkoon Kauhasen, Juurakon & Kauhasen (2002, 59) mukaan:

1. Organisaation oma rahoitus
2. Tapahtuman tuotot
 - Pääsylipputulot
 - Myyntipaikkatulot
3. Ulkopuoliset lähteet
 - Avustus/tuki
 - Tappiontakaus
 - Sponsorit

Joissain tapauksissa yrityksellä, joka tapahtumaa järjestää, on omassa toimintabudjetissaan varattu tapahtumaan rahaa. Joissain tapauksissa tämä rahoitus on riittävä, mutta joskus tarvitaan muita rahoituslähteitä lisäksi. Tapahtuma, joka on toteutettu oman henkilökunnan/seuran voimin, on usein vaihtoehtoista halvin.

Tapahtumat järjestetään usein maksullisena, mikä tarkoittaa siis osallistumis- tai pääsymaksua. Hinnanasettaminen on yksi keskeisistä tekijöistä, kuten myös markkinointi. Tapahtuman markkinointiin ja tiedottamiseen kannattaa panostaa. Osanottajien määrä on vaikeimmin arvioitava tekijä. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 59.)

Tapahtumalle tulee laatia tarkka talousarvio. Siitä kannattaa tehdä mahdollisimman yksityiskohtainen tuloineen ja menoineen. Talousarvioin voi laatia esimerkiksi Excel-ohjelmiston avulla, jolloin luonnostelu ja muuttaminen on helppoa. Pelkkä talousarvio ei kuitenkaan riitä, vaan pitää tehdä myös jonkintasoinen rahoitussuunnitelma. Siitä saa vastauksen, milloin rahaa on suunniteltu menevän ja tulevan sekä mikä pitäisi olla kassan suuruus milläkin hetkellä. Jokaisessa tapahtumassa kulut tulee ennen menoja. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 64.)

Pienissäkin tapahtumissa taloushallinto on syytä keskittää yhdelle henkilölle. Tällainen henkilö on esimerkiksi talousvastaava tai projektipäällikkö. Talousvastaavan käsiin kannattaa jättää myös maksuliikenteen hoito. Tapahtumissa on järkevää olla erikseen kassanhoitaja.

Talousvastaavan tulee raportoida projektipäällikölle viikoittain taloudellisen tilanteen kehitymisestä. Projektipäällikkö taas raportoi johtoryhmälle jokaisessa kokouksessa kyseisistä asioista. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 67.)

Taulukko 1. Budjettipohja tapahtumalle. (Iiskola-Kesonen 2004, 77.)

| TULOT | MENOT |
|---------------------|--------------------|
| Yhteistyösopimukset | Palkat ja palkkiot |

| | |
|-------------------|------------------------------------------------------|
| Muut mainostulot | Markkinointi- ja mainoskulut |
| Avustukset | Rakentaminen |
| Pääsylipputulot | Vuokratulot |
| Ravintolamyynänti | Kokouskulut |
| Muu myynti | Kulut vapaaehtoisista (ruokailut, asusteet) |
| Muut tulot | Esiintyjät |
| | Painokulut |
| | Toimistokulut (koneet, postitus, kopiointi) |
| | Ravintolakulut |
| | Kulut muusta myynnistä |
| | Luvat ja ilmoitukset (Teosto, viranomaisilmoitukset) |
| | Vakuutukset |
| | Ostopalvelut |
| | Muut menot |

Taulukossa on listattuna selkeästi tapahtuman tulot sekä menot. Taulukon avulla saa hyvän käsityksen siitä, mitä kaikkea tulee menoja miettiessä ottaa huomioon, ja mitkä taas ovat ne asiat, jotka tuottavat tapahtumalle. Tämän avulla saa myös helposti suurimmat menoerät selvitettyä, kun listaa jokaisen kohdan viereen menevän summan.

2.1.3 Yleiset tapahtuman riskit

Suunnitteluvaiheessa tulee huomioida myös riskit. Puhutaan ABC-ajattelusta. Sillä tarkoitetaan riskien kartoittamista, arviointia ja hallintaa.

Projektisuunnitelman yksi osa on riskien kartoitus. Projektiryhmän kanssa on syytä käydä läpi kaikki riskiryhmät, jotka ovat edes jollakin tavoin mahdollisia kyseisessä tapahtumassa. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 55.) Tulee pyrkiä ottamaan huomioon kaikki ne seikat, jotka vaikuttavat tapahtuman onnistumiseen tai epäonnistumiseen. On tärkeää miettiä, mitkä ovat ne seikat mihin voi vaikuttaa itse ja mihin ei. Esimerkiksi ulkoilmatapahtumassa sääolosuhteet ovat sellaisia, mihin ei itse voi vaikuttaa. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 54.)

Yleisötapahtuman riskit voidaan jaotella usealla eri tapaa. Yksi tapa miettiä riskejä on tapahtuman vaiheiden mukaan, kuten ennen tapahtumaa, tapahtuman aikana sekä tapahtuman jälkeen. Toinen tapa lähestyä riskejä Kauhasen, Juurakon & Kauhasen (2002, 54) mukaan on niiden kohdistuvuuden perusteella. Riskit voidaan jaotella ympäristöriskeihin, asiakasriskeihin, sopimusriskeihin, aikatauluriskeihin, henkilöstö- ja organisaatoriskeihin,

taloudellisiin riskeihin, tekniikkariskeihin, imagoriskeihin ja turvallisuusriskeihin. Jaottelutapa käyttämällä pystyy hyvin varautumaan erilaisiin mahdollisiin riskeihin ja keksiä varasuunnitelman, jos esimerkiksi tekniikka sattuisi kesken tapahtuman pettämään. Näin välteään turhat kiusalliset tilanteet ja taataan yleisön viihtyminen.

Molempia analyysejä on toisinaan hyvä käyttää, jotta pystyy kunnolla havainnollistamaan kaikki mahdolliset riskit ja niiden ilmenemisajankohdat. Kun kaikki mahdolliset riskit on kartoitettu, on riskien arvioinnin vuoro. Silloin mietitään riskien taloudellinen painoarvo sekä todennäköisyys. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 54.)

Tapahtumien yleisimpiä riskejä ovat omaisuus-, henkilö- ja toimintaan liittyvät riskit. Henkilöstöriskeihin kuuluu tapaturmat ja sairastumiset. Sairastumisiin tulee varautua, mutta sen lisäksi on huolehdittava myös siitä, että henkilöstö on motivoitunut ja annetut työtehtävät hoidetaan ajallaan. (Korhonen, Korkalainen, Pienimäki & Rintala 2015.)

Omaisuusriskeihin luetaan tavaroiden vahingoittuminen ja rikkoutuminen. Riskit vaihtelevat tapahtuman luonteen mukaan. Yksi isoimmista riskeistä on ajoituksen pettäminen, jolloin on suuri mahdollisuus tapahtuman epäonnistumiselle. (Korhonen, Korkalainen, Pienimäki & Rintala 2015.)

2.1.4 Tapahtumaan tarvittavat lupa- ja ilmoitusasiat

Tapahtumaa järjestettäessä on otettava huomioon myös laki, tapahtumaan vaikuttava kokoontumislaki ja ympäristölaki.

Tapahtuman järjestäjän kannattaa olla ajoissa yhteydessä poliisi-, pelastus-, terveys- ja ympäristöviranomaisiin, kun tapahtumaa hahmotellaan. Nämä tahot antavat neuvoja sekä ohjaavat järjestäjää oikeisiin paikkoihin lupa-asioita selvittäessä. Viranomaisen tulee saada tarpeeksi selkeä kuva tapahtumasta, jolloin hän pystyy antamaan mahdollisimman nopeasti päätöksensä. Jos joudutaan tekemään paljon lisäselvityksiä, päätöksenteko kestää ja se on hankalaa. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 86.)

Ulkoilmatapahtumaa järjestettäessä on otettava selvää, pitääkö tapahtumaa varten luoda pelastussuunnitelma. Pelastussuunnitelma on toimitettava viimeistään 14 vuorokautta ennen tapahtumaa pelastuslaitokselle. Ensiaputaitoista henkilökuntaa pitää olla paikalla, oli kyseessä sitten minkälainen tapahtuma tahansa. Ulkoilmatapahtumiin tarvitaan maanomistajan lupa, ellei tapahtuman järjestäjä omista tapahtuma-aluetta. Yksityisillä alueilla lupa tulee kysyä alueen omistajalta/omistajilta. (Vallo & Häyrinen 2003, 199, 248.)

Tapahtumapaikkakunnan poliisille tulee tehdä kirjallinen ilmoitus vähintään viisi vuorokautta ennen tapahtumaa. Iiskola-Kesosen (2004, 87) mukaan ilmoituksesta tulisi käydä ilmi seuraavat asiat:

- järjestäjän tiedot
- paikka ja aika
- tilaisuuden tarkoitus
- järjestyksenvalvojat
- anniskelu
- musiikki
- käytetyt rakennelmat
- yhteyshenkilö yhteystietoineen

Ilmoitusta ei kuitenkaan tarvitse tehdä, jos kyseessä on tilaisuus, joka osanottajien vähäisen määrän, tilaisuuden luonteen tai järjestämipaikan vuoksi ei edellytä järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseksi toimenpiteitä, ei aiheuta haittaa sivullisille ja ympäristölle, eikä vaadi erityisiä liikennejärjestelyitä. (Iiskola-Kesonen 2004, 87.)

Iiskola-Kesonen (2004, 87) suunnittelee laatimaan tapahtuma-alueesta tarkan kartan, josta näkyy:

- yleisöalue (mikäli aidattu)
- tapahtumapisteet ja niiden nimet
- myyntipaikat sekä anniskelualueet
- yleisölle tarkoitetut kulkureitit sisään ja ulos
- huoltoreitit
- rakennukset
- lavojen ja äänentoistolaitteiden mahdollinen suuntaus
- liikennesuunnittelu (pysäköintialueet, mahdolliset poikkeavat liikennejärjestelyt)

Kaikki lupahakemukset tehdään kirjallisesti, koska isompiin tapahtumiin liittyvistä lupahakemuksista suurin osa vastaanotetaan vain ja ainoastaan kirjallisena. (Kauhanen, Juurako, Kauhanen 2002, 86-87.)

Mikäli tapahtuman järjestämiseen ei ole tarvittavia lupia, on poliisilla oikeus keskeyttää tapahtuma, tarvittavien lupien puuttumisesta johtuen. (Tapahtumatoimisto 2017.)

Järjestäjä huolehtii tapahtuma-alueen siistinä pysymisestä ja huolehtii jätteiden lajittelusta ja kuljetuksesta. Asiakkaat ovat tyytyväisempiä ja viihtyvät tapahtumapaikalla paremmin, kun se on siisti. Ympäristövaikutuksia pienennetään huomattavasti huolellisella suunnittelulla. Jätteistä erikseen lajiteltavia on ainakin biojäte ja kuivajäte, metalli, lasi ja paperi. Lajitteluvaatimukset vaihtelevat paikkakunnittain ja ne on hyvä tarkistaa kunnan tai kaupungin ympäristökeskuksesta. Kävijöille on varattava riittävästi käymälöitä ja niiden puhdistuksesta ja tyhjennyksestä on huolehdittava tarpeeksi usein. Autoille varataan tarvittavat paikoitustilat. Mikäli tapahtumapaikalle on mahdollista saapua julkisella kulkuvälineellä tai pyörällä, kannattaa tästä tiedottaa hyvissä ajoin ja kannustaa kävijöitä toimimaan näin. (Iiskola-Kesonen 2004, 94–95.)

2.1.5 Tapahtuman turvallisuus

Kaikkien paikallaolijoiden turvallisuudesta on vastuussa tapahtuman järjestäjä. Päävastuuna on pelastuslain mukaisen pelastussuunnitelman laatiminen, sillä pyritään omatoimisesti varautumaan onnettomuuksiin sekä ehkäisemään tapaturmia, onnettomuuksia ja vahinkoja. (Korhonen, Korkalainen, Pienimäki & Rintala 2015.)

Turvallisuussuunnitelma on myös hyvä olla tehtynä, sillä kartoitetaan kaikki riskit ja ennaltaehkäistään niitä. Pelastussuunnitelman ja turvallisuussuunnitelman voi yhdistää. Tapahtumajärjestäjän oppaan (2015) mukaan turvallisuussuunnitelmaan tarvittavia tietoja ovat:

- tapahtumapaikka
- tapahtuman nimi
- järjestäjät
- tapahtuman ajankohta
- riskit
- ensiapu
- viestintä
- pelastussuunnitelma.

Turvallisuussuunnitelmassa käsitellään riskejä, joita ei huomioida pelastussuunnitelmassa. (Korhonen, Korkalainen, Pienimäki & Rintala 2015.)

Joissain tapahtumissa ensiapupiste saattaa olla tarpeellinen, ja joissakin tapahtumissa ensiapupiste on pakollinen. Mikäli tapahtumaan tarvitaan ensiapupiste, tulee ensiapupistettä hoitava ryhmä etsiä ajoissa ja varmistaa heidän paikalle pääsemisensä monta viik-

koa ennen tapahtumaa. EA-ryhmän vaatimukset ovat vaihtelevia, mutta niitä voi olla esimerkiksi hyvä kunto, 18 vuoden ikä, ensiavun perus- ja jatkokoulutukset, päivystyksen ensiapukurssi ja alkusammutuskurssi. (Korhonen, Korkalainen, Pienimäki & Rintala 2015.)

Jokaisessa tapahtumassa turvallisuuden on oltava kunnossa. Riippuen tilaisuudesta, paikan päälle voi hankkia järjestyksenvalvoja, joiden tehtävänä on valvoa tapahtumaa huomaamattomasti. (Vallo & Häyrinen 2003, 199.) Järjestyksenvalvojalaisissa järjestyksenvalvojan tehtäviksi määritellään järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitäminen sekä rikosten ja onnettomuuksien estäminen kyseisessä tilaisuudessa tai toimialueella, jonne hänet on asetettu järjestyksenvalvojaksi. Järjestyksenvalvojana voi toimia ainoastaan sellainen henkilö, joka on poliisin hyväksymä henkilö, joka on saanut tehtävänsä sisäasiainministeriön hyväksymän koulutuksen. (Iiskola-Kesonen 2004, 88.)

2.2 Tapahtuman toteutus

Kun puhutaan tapahtuman toteutuksesta, sillä tarkoitetaan tapahtumaprojektin onnistunutta läpivientiä sekä sen vastuullista johtamista. Tapahtuman toteuttajalla tulisi olla kokonaiskäsitelmä kaikista tapahtuman eri osa-alueista ja niiden merkityksestä asiakkaalle välittyvään palvelukokemukseen. Ei suinkaan tarvitse olla erityisosaaja joka osa-alueella, mutta järjestäjällä tulee olla kattavat yhteistyöverkostot.

Useimmiten yhdistykset ja yritykset järjestävät tapahtumat itse, ja heistä yli 90 % tekee suunnittelun ja tarvittavat järjestelyt normaalin päivätyön ohella. Suuremmat tapahtumat tarvitsevat kuitenkin onnistuakseen paljon erilaisia ammattimaisia toimijoita ja ulkopuolisten asiantuntijoiden apua. (Blinnikka & Kuha 2004, 29-30.)

Toteutusvaihe on se hetki, kun tapahtuman suunnitelmasta tulee totta. Itse toteutusvaihe tapahtuman kulusta on vain noin 10 %. Jokaisen on tiedettävä oma vastuunsa, oli kyseessä sitten pienempi tai suurempi tapahtuma. Jotta tapahtuma olisi onnistunut, vaatii se eri tahojen välillä saumatonta yhteistyötä ja yhteen hiileen puhaltamista. Rakennusvaihe, itse tapahtuma ja purkuvaihe ovat tapahtuman toteutuksen kolme eri vaihetta. Aikaa vievin osuus on rakennusvaihe, jolloin kulissit ja rekvisiitta laitetaan kuntoon itse tapahtumaa varten. Itse tapahtuma kestää vain hetken, vaikka sitä on saatettu suunnitella viikkoja, jopa kuukausia. Viimeisen vieraan lähdettyä alkaa purkuvaihe. (Vallo & Häyrinen 2003, 184; Lahden Ammattikorkeakoulu.)

Jotta varmistettaisiin tapahtuman onnistuminen, on hyvä pitää kenraaliharjoitukset, jossa käydään koko tapahtumaohjelma kertaalleen läpi. Varsinkin suur tapahtumien kohdalla

tämä on suositeltavaa, jos kyseisessä tapahtumassa on esityksiä ja esiintyjä. Kun kenraaliharjoitukset pidetään, olisi siellä hyvä olla läsnä tilaisuuden isäntä, juontaja, kaikki esiintyjät sekä kaikki muut henkilöt, joilla on tärkeä rooli tapahtuman läpiviennissä. Etukäteen tulee tarkastaa tekniikan toimivuus, tietokoneyhteydet, äänentoisto ja valaistus ym. Harjoitukset kannattaa pitää samana päivänä, kun tapahtuma on alkamassa, mutta muutamaa tuntia ennen alkamisaikaa, jotta ehtii vaikuttamaan vielä tarvittaessa pieniin muutoksiin. (Vallo & Häyrinen 2008, 154.)

Tapahtuma viedään läpi suunnitellun käsikirjoituksen mukaisesti. Useat pienet yksityiskohdat vaikuttavat tapahtuman onnistumiseen, joten kaikkien asioiden on loksahdettava paikoilleen. Projektipäällikkö on vastuussa aikataulujen pitämisestä ja suunnitelmien mukaisista järjestelyistä ja niiden etenemisestä. Projektipäällikön ei tule kiinnittää itseään kiinteisiin tehtäviin, sillä hänen on pystyttävä kannustamaan työntekijöitä ja seuraamaan tapahtuman onnistumista. Mikäli kaikki asiat eivät etenekään käsikirjoituksen mukaan, on projektipäällikkö vastuussa etenemisestä siinä tilanteessa. (Iiskola-Kesonen 2004, 11.)

Tapahtumanjärjestäjän kivijalkana toimii henkilökunta, sillä ilman osaavaa henkilökuntaa ei tapahtuma onnistu. Henkilökunnan turvallisuuteen, viihtyvyyteen ja huomioimiseen kannattaa siis panostaa. Kaikki jotka jollain tapaa osallistuvat tapahtuman tekemiseen, buffetin pitäjistä toimihenkilöihin ja talkooväkeen, määritellään henkilökunnaksi. (Tapahtumajärjestäjän opas 2017.)

On tärkeää luoda me-henki ja nostattaa sitä, jotta kaikista henkilökunnan jäsenistä saisi parhaimman työmotivaation irti. Henkilökuntaa tulee kouluttaa, informoida sekä ohjata, jotta he tietäisivät tapahtumasta kaiken oleellisen ja tietäisivät kaiken erityisesti omasta työpisteestään. Henkilökunnan on helpompi toimia positiivisina, kun he tietävät, mihin heitä tarvitaan. (Tapahtumajärjestäjän opas 2017.)

Kaikille henkilökunnan jäsenille tulee olla selvää, kuka tekee, missä tekee, koska tekee ja mitä tekee. Kun asiat on hyvin organisoitu, kaikki sujuu mahdollisimman turvallisesti ja mallikkaasti. Työntekijöiden varmistaminen tulee tehdä hyvissä ajoin ennen tapahtumaa, sillä työt tarvitsevat tekijänsä. Jokaiselle eri tehtäväalueelle tulee hankkia sopivat työntekijät. (Tapahtumajärjestäjän opas 2017.)

Ohjelmat, esiintyjät, tekniikka, tapahtumapaikka ja teema, sekä tapahtuman aikataulutus ovat kaikki tekijöitä, jotka vaikuttavat tapahtuman onnistumiseen. Tapahtumassa on oltava tarpeeksi taukoja, eivätkä esitykset saa olla liian pitkiä. Tapahtumaan saadaan elävyyttä

ja piristystä yllätyksellisyydellä. ”Yllätyksellisyys voi olla esimerkiksi hauska pieni ohjelma-numero, josta ei kerrota etukäteen.” (Vallo & Häyrinen 2008, 155– 157.)

2.3 Tapahtuman jälkitoimenpiteet

Kun tapahtuma päättyy, on tapahtuman järjestäjällä vielä monta asiaa hoidettavanaan. Tapahtuman järjestäjän/järjestäjien täytyy huolehtia tapahtumapaikan siivouksesta, laina- ja vuokravälineiden palauttamisesta sekä mahdollisen esiintymislavan ja muiden erilaisten rakenteiden purkamisesta jne. Ennen tilaisuuden järjestämistä olisi hyvä sopia, kuka tapahtuman päätyttyä hoitaa mitäkin ja millaisella aikataululla. (Tapahtumajärjestäjän opas 2017.)

Jälkitoimenpiteisiin kuuluu jälkimarkkinointi, joka alkaa heti tapahtuman jälkeen ja se on hoidettava kahden viikon kuluessa tapahtumasta. Jälkimarkkinointi pitää sisällään kiitosten lähettämisen, materiaalin toimituksen, palautteen keräyksen ja työstämisen, yhteydenottopyyntöjen käsittelyn sekä yhteenvedon työstämisen. Palautteesta järjestäjä saa tiedon, mikä meni hyvin ja mikä ei, ja voi kiinnittää niihin huomiota seuraavan tapahtuman järjestämisessä. (Vallo & Häyrinen 2003, 201.)

Palaute analysoidaan tapahtuman järjestäjän puolelta, jotta voidaan korjata kyseisessä tapahtumassa sattuneet virheet ennen seuraavan tapahtuman järjestämistä. Seuraavaa tapahtumaa järjestettäessä pitää muistaa, että huolellinen raportointi on kullanarvoista. Kun pidetään palautteiden arviointitilaisuus, kannattaa paikalle kutsua kaikki tahot, jotka ovat osallistuneet tapahtuman järjestämiseen: talkooväki, oma väki ja mahdolliset yhteistyökumppanit. Näin mahdollistetaan kaikkien omien ajatusten esilletuonti, ja kaikilla on mahdollisuus antaa omat risut ja ruusut kaikkien läsnäollessa. Näin toimittaessa on mahdollista saada aikaan merkittäviäkin tuloksia seuraavaa tapahtumaa ajatellen. (Tapahtumajärjestäjän opas 2017.)

Tapahtuman järjestämiseen osallistuneille kannattaa aina antaa palautetta. Mikäli työpanoksen määrä tai laatu ei ole miellyttänyt, tulisi se kertoa suoraan henkilölle. Jos hän haluaa osallistua myös seuraavalla kerralla, on hänelle annettava mahdollisuus siihen. Jatkuva huonoa ja ala-arvoista työsuoritusta ei kuitenkaan pidä hyväksyä. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 128.)

Kun on kovasti hehkuttanut omalle yritykselle/seuralle sekä joukkotiedotusvälineille tapahtumaa, tulee heille tiedottaa myös tapahtuman jälkeen tapahtuman kulku ja onnistuneisuus. Sidosryhmiä ja sponsoreita tulee myös kiittää sopivalla tavalla, esimerkiksi kirjeitse,

lähettämällä kortin tai henkilökohtainen kiittämiskäynti ovat sopivia tapoja osoittaa kiitollisuus tapahtumaan osallistumisesta. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 126.)

Mukana olleita tulisi palkita tavalla tai toisella. Palkitsemiskeinot jaetaan taloudelliseen palkitsemiseen, ei-taloudelliseen palkitsemiseen, työtehtäviin liittyviin ja sosiaalisiin palkkioihin. Taloudellinen palkitseminen ei ole aina sopivaa, eikä se usein tule edes kysymyseenkään. Painopisteen tulee olla ei-taloudellisessa palkitsemisessä. Työtehtäviin liittyvisä palkitsemisissa tarkoitetaan yleensä sitä, että henkilöä pyydetään jatkossakin mukaan tai tarjotaan haasteellisempia ja/tai näkyvämpiä tehtäviä. Erilaiset huomionosoitukset liittyvät sosiaaliseen palkitsemiseen. Tyypillisimpiä ovat kunniakirja ja pyyntö edustaa tapahtumaa erilaisissa yhteyksissä. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 127.)

2.4 Tapahtumamarkkinointi

Tapahtumamarkkinoinnissa yhdistetään markkinointi ja tapahtuma.

Markkinointi on tavoitteellista toimintaa, ja sen tehtävänä on välittää haluttu viesti ja saada ihminen toimimaan toivotulla tavalla. Tapahtumamarkkinointi taas on toimintaa, joka vuorovaikutteisella ja tavoitteellisella tavalla yhdistää kohderyhmän ja organisaation tapahtumaan. (Vallo & Häyrynen 2016, 21.)

Tapahtumamarkkinoinniksi luetaan kaikki sellaiset tapahtumat, jossa yritys markkinoi, tai jollain muulla tavalla edistää palveluidensa tai tuotteidensa myyntiä. Tapahtumamarkkinointi on otettu osaksi organisaation markkinointistrategiaa. Sillä vahvistetaan tai rakennetaan yrityksen imagoa ja/tai tuotteiden sekä palveluiden brändiä. (Vallo & Häyrynen 2016, 22.)

Vallon ja Häyrysen (2016, 22.) mukaan tapahtumamarkkinoinnista puhuttaessa tulee seuraavien kriteereiden täyttyä:

- Tapahtuma suunniteltu etukäteen
- Kohderyhmä ja tavoite määritelty
- Tapahtumassa toteutuu elämyksellisyys, vuorovaikutteisuus sekä kokemuksellisuus

Markkinointiviestintävälineenä tapahtumamarkkinointi on huomattavasti intensiivisempi ja henkilökohtaisempi. Yksi ehdoton vahvuus verrattuna muihin viestinnän välineisiin on useiden aistien hyödynnettävyys. Kun aisteja hyödynnetään, jää tapahtumasta syvempi

mielikuva, se muistetaan pitkään ja sillä saadaan haettua vaikuttavuutta. (Vallo & Häyri-
nen 2016, 24.)

Tapahtumamarkkinoinnille tulee asettaa tavoite. Yksittäisen tapahtuman tavoitteena voi
olla esimerkiksi Vallon ja Häyrisen (2016, 25.) mukaan joku seuraavista:

- Yrityskuvan kehittäminen
- Näkyvyyden hankkiminen
- Nykyisen asiakassuhteen lujittaminen
- Tuotteiden tai palveluiden esittely ja myynti
- Uusien yhteistyökumppaneiden ja/tai asiakkaiden hankkiminen
- Oman henkilökunnan valmentaminen, motivoiminen tai kouluttaminen
- Yrityksen visioiden tai arvojen välittäminen
- Maaperän muokkaaminen tuotteiden tai palvelujen myynnille

Onnistunut tapahtuma edellyttää eri osien ja elementtien onnistumista. Yksi keskeinen
osa tapahtuman järjestämisessä on markkinointi. Markkinoinnin avulla halutaan saada
tapahtuma kaupaksi. Jos paikalle ei saada osallistujia ja/tai yleisöä, taloudellinen puoli
epäonnistuu. Pahimmassa tapauksessa tapahtuma tuottaa järjestäjälle tappiota. (Kauha-
nen, Juurakko & Kauhanen 2002, 113.)

Tapahtumaa markkinoidessa on kyse siitä, miten kyseisestä tapahtumasta tehdään mah-
dollisimman kiinnostava kaikille tapahtumaan osallistujille, esimerkiksi järjestäjälle, osallis-
tujille, medialle, vapaaehtoisille sekä mahdollisille sponsoreille. Ensiksi tulee kartoittaa
markkinointi- ja kilpailukeinot. Tapahtuma pystyy kilpailemaan mm. tapahtuman sisällöllä,
saatavuudella ja pääsylipun/osallistumismaksun hinnoilla. Saatavuudesta puhuttaessa
tarkoitetaan sitä, kuinka helppoa tapahtumaan osallistuminen on, ja siihen vaikuttaa esi-
merkiksi tapahtuman sijainti, kulkuyhteydet tapahtumapaikalle sekä kuinka helppoa on
hankkia pääsylippu. Tärkein kilpailukeinoista on markkinointiviestintä. (Korhonen, Korka-
lainen, Pienimäki & Rintala 2015.)

Tapahtumaa tulee osata markkinoida oikealle kohderyhmälle oikeaan hintaan, oikealla
imagolla ja oikeaan aikaan, ottaen huomioon kilpailevat seikat. Kuulostaa loogiselta ja
helpolta, mutta käytännössä se ei todellakaan ole sitä. Pelkkä oikean kohderyhmän mää-
rittely voi olla haastavaa. Oikean kohderyhmän löydyttyä, tulee jollain tavalla toimittaa
kohderyhmälle tietoa tapahtumasta. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 113.)

Perustekijänä urheilumarkkinoinnissa on asiakaslähtöisyys; asiakas voi olla urheilutapahtuman katsoja, osallistuja tai yhteistyöyrityksen edustaja. Urheilumarkkinoijan tulee kyetä luomaan kilpailuetuja markkinoitavaan tuotteeseen, jotka voivat olla taloudellisia, toiminnallisia tai imagollisia. Urheilumarkkinointi jaetaan kahteen osaan; harrastajamarkkinointiin ja yleisömarkkinointiin. Harrastajamarkkinoinnilla pyritään saamaan kuluttaja aktiiviseksi liikunnan harrastajaksi, kuten esimerkiksi seuran jäseneksi. Yleisömarkkinoinnilla kuluttaja pyritään saamaan jonkun urheilutapahtuman katsojaksi. (Alaja 2000, 23–28; Laurea Ammattikorkeakoulu)

Markkinoinnin tavoitteena on rakentaa tapahtumasta tai sen tuotteista ja palveluista positiivista mielikuvaa, luoda haluttua imagoa ja saada aikaan tapahtuman tavoittelemaa toimintaa, oli se sitten lisäkauppaa, uusia asiakkaita, jäsenyyksiä tai lahjoituksia. (Vallo & Häyrinen 2012, 32; Laurea Ammattikorkeakoulu).

2.5 Tapahtuman johtaminen ja organisointi

Tapahtuman toteuttajan tulee johtaa ihmisiä sekä asioita, mutta ihmisten johtaminen on haasteellisempaa. Asioiden johtamiseen kuuluu organisointi, kontrollointi ja suunnittelu. Tapahtumakäsikirjoitus on hyödyllinen apuväline näiden asioiden hoitamiseen. Ihmisten johtaminen käsittää johtamisen, tiedotuksen ja tavoitteiden vahvistumisen. Henkilökunnalle tulee vahvistaa koko prosessin ajan tapahtuman viestejä ja tavoitteita. (Van der Wagen 2001, 182-186.)

Projektipäällikön tulee olla sataprosenttisesti sitoutunut tehtäväänsä ja hänellä täytyy olla valtaa. Projektipäällikön rooli on tapahtumaprojektin keskeisin. Hänen tehtäviinsä kuuluu koko projektin johtaminen, vastaaminen suunnitelman syntymisestä, budjetointi, alihankkijat, tuotanto, toteutus sekä seuranta. Projektipäällikön tulee omata kyky johtaa, raportoida, delegoida ja päättää henkilöistä ja asioista jotka liittyvät projektiin. Hän kannustaa ja innostaa muita henkilöitä, ja luo sellaisen järjestelmän, josta voi milloin tahansa tarkastaa projektin tilanteen. (Vallo & Häyrinen 2016, 266–267.)

Projektityöskentelyssä keskeistä on projektissa mukana olevien henkilöiden sitouttaminen työskentelyyn, tehtävien ja vastuun jakaminen tarkoituksenmukaisesti. Projektipäällikön on uskallettava luottaa kaikkien jäsenten ammattitaitoon. Tapahtumaprojektin onnistumisen kannalta tärkeää on onnistuneet henkilövalinnat. Esimiesasemassa työskentelevän tulisi hallita seuraavat asiat Kauhasen, Juurakon & Kauhasen (2002, 93) mielestä, ainakin osittain:

- ongelmatilanteen sattuessa tulee keskittyä siihen, miten ongelma saadaan ratkaistuksi, eikä etsiä syyllisiä tai haukkua tätä
- työtovereita ja alaisia tulee kannustaa avoimen mielipiteen ilmaisuun
- kritiikkiä tulee osata antaa ja vastaanottaa, siten että positiivinen asenne säilyy
- virheet tulee kyetä tunnustamaan
- omiin suunnitelmiin tulee kyetä tekemään muutoksia muiden ihmisten ideoiden perusteella ilman, että oma arvovalta kärsii samalla
- jokaista työntekijää tulee voida kannustaa

Kannattaa siis aina pyrkiä saamaan tiimistä paras mahdollinen työteho irti positiivisen ohjaamisen kautta. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 120.)

Tapahtumajärjestelyt vaativat projektipäälliköltä jämäkkyyttä. Tapahtuman tavoitteiden täytyminen on projektipäällikön vastuulla. Jämäkkyys näkyy projektipäällikön kyvyssä toimia itsenäisesti, päättäväisesti ja ystävällisesti muiden ihmisten kanssa. Kun projektipäällikkö omaa selkeän kommunikointikyvyn ja hyvät neuvottelutaidot, auttavat ne häntä toimimaan johdonmukaisesti. Taitava projektipäällikkö kuuntelee muiden mielipiteitä ja muodostaa käsityksensä asiantuntijoiden avulla sekä toimii neuvottelutilanteissa rauhallisena. Neuvottelutilanteissa hyvä projektipäällikkö pyrkii aina johonkin ratkaisuun, sillä asioiden on edettävä. Hän osaa myös muuttaa mielipiteensä perustellusti, muotoilla asiat selkeästi ja tarpeen vaatiessa toistaa ne useissa eri tilanteissa. (Iiskola-Kesonen 2004, 39; Kettunen 2003.)

Projektipäällikkö vastaa tapahtumajärjestelyiden ja niistä vastaavan organisaation johtamisesta. Kiitettävästi ja innostuneesti toimiva henkilö on yksi tapahtuman onnistumisen takeista. Vastuu on projektipäälliköllä suuri, sillä hänen on kyettävä yhdistämään kaikki ne asiat, jotka vaikuttavat tapahtuman onnistumiseen sekä hänen on kyettävä ohjaamaan tapahtuman toteutusta kohti sovittua päämäärää, joten projektipäälliköllä tulee olla kokonaisuuden hallinta hallussa. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 33.)

Iiskola-Kesosen (2004, 38) mukaan projektipäälliköllä tulee olla organisointikykyä, sillä hänen tulee pystyä järjestämään muiden työt ja niiden lisäksi myös omat työt. Hän vastaanottaa tietoa ja jakaa sitä eteenpäin oikeille henkilöille, joten hän toimii myös tiedonvälittäjän roolissa. Projektipäällikkö tarvitsee avukseen ammattilaisia ja delegointitaitoa, sillä yksi ihminen ei mitenkään pysty hoitamaan kaikkia asioita.

Jotta projektipäällikkö säästäisi resursseja ja aikaa, olisi hänen hyvä luokitella tehtävät kiireellisyyden ja tärkeyden mukaisesti. Asiat voidaan esimerkiksi numeroida ja numeroille

voidaan antaa eri merkitykset esimerkiksi seuraavan Iiskola-Kesosen (2004, 79) mallin mukaisesti:

1. Kiireellinen, tärkeä: tee heti.
2. Kiireellinen, ei tärkeä: delegoi eteenpäin.
3. Tärkeä, ei kiireellinen: varaa kalenteriin aika asian hoitamiseen.
4. Ei kiireellinen, ei tärkeä: tee tai teetä joskus, mikäli on aikaa.

Hyvä kalenterin käyttö ja suunnitelmallisuus tehostavat ajankäyttöä enemmän kuin uskoi- sikaan. (Iiskola-Kesonen 2004, 79.)

Vallon ja Häyrisen (2008, 214-215.) mielestä hyviä ohjeita projektipäällikölle, eli tässä ta- pauksessa siis kilpailujen johtajalle ovat:

- Varmista, varmista, varmista
- Älä tingi
- Luota omaan intuitioon
- Unohda omat mieltymykset
- Muista kohderyhmäsi
- Tee varasuunnitelma
- Ole kaksi askelta edellä, aina
- Kerro, kerro ja vielä kerran kerro: infot ja briiffaukset
- Merkitse muistiin tärkeät puhelinnumerot
- Tekstiviestit käyttökelpoisia varmistajia, kun tapahtuma on käynnissä
- Anna oman innostuksesi ja sitoutumisen näkyä ja sitä kautta tarttua muihin

Projektipäällikön täytyy koordinoida saumattomaksi kokonaisuudeksi eri yhteistyökump- paneiden toiminnot sekä varmistaa kaikkien sovittujen asioiden toteutuminen sovitusti. Jokaisella hyvällä projektipäälliköllä on takataskussaan varasuunnitelma. Kaiken tulisi olla mietittynä etukäteen. (Vallo & Häyrisen 2008, 209–210.)

Projektipäälliköllä on Pelinin mukaan (2008, 266.) projektin sisällä useita erilaisia rooleja:

1. Esimiehen rooli suhteutettuna projektiryhmään.
2. Asiantuntijan rooli. Mitä pienempi projekti on, sitä enemmän projektipäällikkö osal- listuu projektin sisällön tekemiseen ja määrittelyyn.
3. Myyjän rooli suhteutettuna asiakkaaseen. Keskeisin kontaktipinta on usein asiak- kaan edustajiin.

4. Neuvottelijan rooli liittyen projektia koskeviin neuvotteluihin ja kokouksiin.
5. Tilaajan rooli alihankintojen ja sopimusten suhteen, jotka liittyvät projektiin.
6. Tiedottajan rooli. Projektipäällikön täytyy varustaa projektiryhmä tarvittavalla informaatiolla, raportoida johdolle, välittää tietoa projektin ja sidosryhmien kesken ja tiedottaa projektista ulospäin.

Van der Wagenin (2001, 182–186) mukaan tapahtuman toteuttaja on vastuussa tapahtuman toiminnasta ja kokonaisuudesta. Hän on vastuussa siitä, että kaikki osapuolet ovat saaneet selkeät ohjeet, kaikki tarvittavat työvälineet, tarvikkeet ja että ilmapiiri on kannustava. Ilman näitä asioita yhteistyö ei suju kunnolla.

Vallo ja Häyrinen (2008, 83–85, 207; Lahden Ammattikorkeakoulu) huomauttavat, että järjestäjän täytyy varmistaa ihan pieninkin yksityiskohta. Tapahtumat ovat todella henkilöintensiivisiä, sillä yhdessä

tapahtumassa saatetaan käyttää monia eri alojen ammattilaisia järjestävän organisaation oman väen lisäksi. Tapahtuman toteuttajan tulee olla erittäin tarkka ja käytävä läpi sekä oman organisaation kanssa, että kaikkien yhteistyökumppaneiden ja sidosryhmien (alihankkijat, ohjelmantoteuttajat) kanssa tarkasti läpi tapahtuman luonne ja tavoite. Järjestäjä on vastuussa siitä, miten yhteistyökumppanit käyttäytyvät tapahtumassa.

Shone ja Parry (2004, 182) kehottavat pitämään kaikkien tapahtuman toimijoiden kesken tapaaminen, jossa vielä kertaalleen tarkistetaan kaikki asiat. Tapahtuma-alue tulee tarkistaa ja asiat tulee miettiä niin, että kuvittelee itse olevansa asiakas.

3 Esteratsastuskilpailun suunnittelun vaiheet

Tässä luvussa käsittelen esteratsastuskilpailujen suunnittelemisen vaiheita. Suomen Ratsastajainliiton hallitus vahvistaa ja julkaisee kaikkien eri lajien yhteiset kilpailujen järjestämismääräykset- ja ohjeet. Ratsastuskilpailu kannattaa nimetä. Mikäli on mahdollista, kannattaa samaa nimeä käyttää vuodesta toiseen aina saman kilpailun yhteydessä. Näin toimittaessa kilpailusta tulee tuttu yleisölle että mahdollisille yhteistyökumppaneille. Kilpailulle kertyy mainetta, joka mahdollistaa sekä määrällisesti että laadullisesti hyvien yhteistyösopimusten teon. Hyviä esimerkkejä tunnetuista kilpailuista ovat mm. Sea Horse Week ja Finnderby. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

3.1 Kilpailukutsu ratsastuskilpailuihin

Virallinen kilpailukutsu julkaistaan KIPA:an eli Kilpailupalveluun. 1-tasolla KIPA:an kilpailupäivän julkaisee seura itse. Tuomariston puheenjohtaja tarkistaa kutsun. Tämän jälkeen valmiista kutsusta ilmoitetaan kyseessäolevan liiton/alueen kutsujen tarkastajalle, joka julkaisee kutsun kun on hyväksynyt sen. Kilpailukutsun tarkastamista varten tulee varata viisi arkipäivää, ja kutsu pitää olla julkaistuna neljä viikkoa ennen kuin ilmoittautumisaika päättyy. Ilmoittautumisaika voidaan määrätä päättymään 5-14 vuorokautta ennen kilpailuja. Jotta ilmoittautuminen on mahdollista, tulee hevosten vuosimaksujen ja ratsastajien kilpailulupien tiedot näkyä maksettuina KIPA:ssa. Mikäli ilmoittautuminen kilpailuihin epäonnistuu, tulee kilpailijan silloin ottaa yhteyttä omaan alueeseensa tai liittoon. Kaikki ilmoittautumisajan puitteissa tulleet ilmoittautuneet on hyväksyttävä mukaan kilpailuun. (Suomen Ratsastajainliitto 2013.)

Järjestäjällä on oikeus päättää, ottavatko he jälki-ilmoittautuneita vastaan kilpailuun vai ei. Jälki-ilmoittautuneita ovat kaikki he, jotka ovat ilmoittautumisajan päättymisen jälkeen ilmoittautunut kilpailuun. Mikäli jälki-ilmoittautuminen mahdollistetaan, on kaikkien kilpailijoiden kohdalla noudatettava samaa aikarajaa, joka on ilmoittautumisajankohta, ei ilmoittautumismaksun suorittaminen. (Suomen Ratsastajainliitto 2013.)

Kun halutaan järjestää 3-tason arvokilpailut Suomessa, tulee ne hakea kilpailua edeltävänä vuonna, mutta viimeistään 15.5. mennessä. Kun järjestetään tavalliset 3-tason kilpailut, tulee ne hakea 30.9. mennessä. Kilpailujen hakulomake löytyy Suomen Ratsastajainliiton nettisivuilta. Kyseiseen lomakkeeseen merkitään myös toiveet sarjakilpailusta. 1.9.-30.9. välisenä aikana kilpailun järjestävä seura voi halutessaan käydä merkitsemässä KIPA:an toivomansa kilpailupäivät. (Suomen Ratsastajainliitto 2013.)

Kilpailukutsun tulee sisältää Suomen Ratsastajainliiton tekemän kilpailunjärjestäjän oppaan (2017) mukaan:

1. Luokat ja arvostelumenetelmät
2. Kilpailujen taso
3. Avoimuus, kohderyhmät ja rajaaminen
4. Palkintosummat ja esinepalkinnot
5. Maksut
6. Ilmoittautumisaika
7. Yhteyshenkilö
8. Kilpailukanslian puhelinnumero

Taulukko 2. Kilpailukutsu 15.4.2017 esteratsastuskilpailuihin. Sääntöjen mukainen kilpailukutsu

| Erityismääräykset |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Ilmoittautumiset luokkiin 4 ja 5 KIPAN KAUTTA. Muut luokat ilmoittautumiskaa- vakkeella ILMOITTAUTUMINEN keskiviikkoon 12.4. mennessä. Luokkiin 4 ja 5 KIPA Ilmoittautumiseen tarvitset vähintään E-luvan. Luokkiin 1-3 lupia ei tarvit- se.Mahdolliset peruutukset tekstiviestillä p. 0400-453 227 |
| 2. Kilpailumaksu luokka 1-3 on 12 euroa muut luokat 15 euroa, jälki-ilmoittautuneet +10 euroa / luokka. Tallin hevosilla kilpaileville hevosvuokra 15 € luokka jos osal- listuu toimihenkilötehtäviin vähintään yhdessä luokassa, muutoin hevosvuokra 20 €. Kaikki kilpailumaksut maksetaan kansliaan. Varaa tasaraha. Ilmoittautumisaika jälkeen ilman lääkärin-/eläinlääkärintodistusta tapahtuvat peruutukset ja poisjään- nit peritään kansliassa tai laskutetaan jälkikäteen, jolloin laskutuslisä on 5 €/lasku. |
| 3. Luokka järjestetään, mikäli siihen osallistuu vähintään kolme ratsukkoa, muussa tapauksessa luokkaan ilmoittautuneet saavat ratsastaa radan rataharjoituksena. |
| 4. Ponit lähtevät luokan alussa lyhennetyin sarjavälein. |
| 5. Kilpailuareenana on Kalliorinteen hiekkapohjainen maneesi (21x60 m), verryttely maneesissa ryhmissä. |
| 6. Palkintona luokissa 4-5 sijoittuneille jaetaan ruusukkeet sekä esinepalkinnot. |
| 7. Kilpailuissa noudatetaan soveltuvin osin SRL:n kilpailusääntöjä KS I ja KS III. Kil- pailuasuna siisti ratsastusasua, turvakypärä on pakollinen |
| 8. Lähtölistat julkaistaan kilpailua edeltävänä päivänä. |
| 9. Kilpailun tuomarina toimii Eija Nenonen, ratamestarina Antti Jurvanen. |
| Tiedustelut Eija Nenonen p. 0400 453227 |
| Tervetuloa kilpailemaan Kalliorinteen Ratsastajat ry |

Luokkia valittaessa on otettava huomioon, minkä tasoisesta kilpailusta on kyse. Jokaisella hevosella täytyy olla mahdollisuus osallistua kunakin kilpailupäivänä yhteen luokkaan. Kilpailunjärjestäjällä on oikeus rajoittaa osallistumisoikeus valitsemiinsa luokkiin hevosen iän, ratsastajan ikäryhmän, hevosen koon tai rodun (pienet hevoset/ponit/suomenhevoset) tai ratsukon/kilpailijan aikaisempien tulosten perusteella. 1-tason kilpailuissa kilpailu on mahdollista rajata vain niille seuroille, jotka järjestäjä on kutsunut, mutta kilpailukutsussa täytyy mainita kutsutut seurat. Ellei kilpailukutsussa toisin mainita, kilpailija voi osallistua samaan luokkaan usealla eri hevosella. 2-tason kilpailuissa sama hevonen voi osallistua kahdella eri kilpailijalla 100cm korkeudella tai helppo B-tasoiseen luokkaan. Lukumääräistä rajoitusta ei saa käyttää. (Suomen Ratsastajainliitto 2013.)

Mikäli 1-tason kilpailuluokka on 2- tai 3-tason kilpailun yhteydessä, tulee 1-tason luokkiin osallistuvien hevosten olla rokotettuina Suomen Ratsastajainliiton vaatimien määräysten mukaisesti. 2- ja 3-tason kilpailuissa hevoset tulee olla rokotettuna Suomen Ratsastajainliiton ohjeiden mukaisesti. (Suomen Ratsastajainliitto 2013.)

Lähtökohtaisesti kaikki kilpailut ovat avoimia kilpailijoille, jotka edustavat Suomen Ratsastajainliiton jäsenseuroja, ja jotka ovat maksaneet jäsenmaksunsa kuluvalle kaudelle. Riippuen kilpailujen tasosta, vaaditaan voimassa oleva E-, D-, tai A-lupa. Muiden maiden kansalaiset voivat kilpailla Suomessa alue- ja kansallisissa kilpailuissa, sillä edellytyksellä, että heillä on kilpailuoikeudesta ulkomailla oman maansa kansallisen liiton vahvistus. (Suomen Ratsastajainliitto 2013.)

Mikäli verkkopankkitoiminto on kutsussa käytettävissä, maksetaan KIPA:ssa ilmoittautumisen yhteydessä kilpailumaksut. Jos verkkopankkitoiminto ei ole käytettävissä, kilpailumaksut maksetaan silloin kilpailukansliaan tai tilille, jonka kilpailun järjestäjä on kilpailukutsussa ilmoittanut. Kilpailukutsussa tulee olla eriteltynä ilmoittautumis- ja lähtömaksu, esimerkiksi 10+20+2. Näistä kolmesta luvusta ensimmäisenä on ilmoittautumismaksu, toisena lähtömaksu ja kolmantena SRL:n perimä starttimaksu. (Suomen Ratsastajainliitto 2013.)

Kilpailuista saadut rahapalkinnot maksetaan hevosenomistajalle. Järjestäjän tulee ilmoittaa rahapalkinnoista verottajalle, sillä palkinnot ovat saajansa verotettavaa tulos. KIPAn kautta maksetuista palkintorahoista ilmoittamisen hoitaa järjestäjien puolesta Suomen Ratsastajainliitto, mutta mikäli esinepalkinnot ovat yli 100€ arvoisia, tulee järjestäjien ilmoittaa niistä itse. Alemmilla tasoille suositellaan rahapalkintojen sijasta esinepalkintoja. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

Omasta ja hevosensa kilpailukelpoisuudesta vastaa vain ja ainoastaan kilpailija itse. Tarvittaessa kilpailukansliassa tarkistetaan asiakirjat, jotka osoittavat ratsukon kilpailukelpoisuuden. Kilpailijan osallistumisoikeuden edellytyksenä on kyseessä olevalle tasolle oikeutettava maksettu kilpailulupa, sekä maksettu jäsenmaksu. KIPA tarkistaa automaattisesti ilmoittautumisen yhteydessä kilpailuluvat ja voimassaolevan jäsenyyden, mutta mikäli KIPA-ilmoittautumista ei ole käytössä, kilpailukansliassa tarkistetaan kilpailijan jäsenkortti, jossa näkyy kilpailulupamerkintä ja jäsenyyskausi. Mikäli kortissa ei näy kilpailulupaa, tulee ratsastajan näyttää maksetusta kilpailuluvasta kuitti. (Suomen Ratsastajainliitto 2013.)

Kilpailukansliassa tulee olla kilpailusäännöt, kilpailukutsu, kilpailijoiden tiedote, käsiohjelma, kilpailujen järjestämismääräykset- ja ohjeet, lähtölistat, matkalasku- ja kuittilomakkeita, kilpailun arviointilomake ja ilmoituslomake tuomariston tekemästä rankaisupäätöksestä. (Suomen Ratsastajainliitto 2013.)

3.2 Kilpailujen suunnittelun kustannusarvio

Kustannusarvioon vaikuttavia tekijöitä Suomen Ratsastajainliiton (2017) mukaan ovat tulot, joihin luetaan yhteistyösopimukset, myyntipaikkavuokratuotot, kilpailukahvila, pääsyliput sekä lähtö- ja osallistumismaksut. Kustannusarvioon vaikuttavat myös menot, olosuhdekulut, palkinnot ja muut palvelut. Menoihin luetaan eläinlääkäri, kengittäjä, EA-ryhmä, tuomari(t), stewardi(t), ratamestari, muut palkkiot ja kilometrikorvaukset. Olosuhdekuluja on kilpailukentän pohjan huolto, jätehuolto, tilavuokra, kalustovuokra, katsomorakenteiden vuokra, saniteettitilojen vuokra, kentän koristelu, sähkö ja vesi. Palkintoihin meneviä kuluja ovat ruusukkeet, rahapalkinnot ja esinepalkinnot. Muiden palveluiden kuluihin luetaan kilpailukahvila, ravintolapalvelut, VIP ja yleisöohjelmalvelut esim. väliaikaohjelma

3.3 Kilpailujen markkinointi

Jokainen kilpailu on tapahtuma, joihin on mahdollisuus kehittää erilaisia myytäviä yhteistyömuotoja. Yhteistyömahdollisuuksista kootaan useimmiten myytäviä mediapaketteja, esimerkkinä Kilpailujen sponsori –paketti, johon kuuluisi kilpailujen expoalueella myyntipaikka, kilpailujen nimi, mainos sähköisissä kanavissa ja käsiohjelmassa jne. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

Suomen Ratsastajainliiton (2017) mukaan erilaisia myytäviä medioita ovat muun muassa:

- Kilpailujen expoalueen myyntipaikka
- Äänimainos kuulutuksen yhteydessä
- Bannerimainos kilpailujen verkkosivuilla

- Käsiohjelman mainos
- Mainos kilpailujen Youtube-kanavalla
- Mainos kilpailujen Facebook-sivuilla
- Kilpailujen sponsori (kilpailujen nimi; Yritys Oy Estekilpailut)
- Kenttähenkilökunnan vaatetus (vinkkinä: selkä on mainio ja näkyvä mainospaikka)
- Kentän/maneesin laitamainokset
- Kentän koristeet tai erikoisesteet
- Luokan nimi (prix de Yritys Oy)

Kun tehdään eri tahojen kanssa yhteistyötä, voi yhteistyö poikia erilaisia vaihtokauppoja, esimerkiksi yritys, joka tarjoaa kilpailujen ravintolapalvelut, voisi tuottaa toimihenkilöiden ruokailun vastineena ravintolapaikasta kilpailuissa. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

Kun tehdään yhteistyösopimusta, se kannattaa tehdä kirjallisena, pyydä laskutusosoite ja anna deadline sille, koska mainosaineiston tulee olla kilpailun järjestäjällä.

Yhteistyökumppanille kannattaa lähettää kisoista tietoa etukäteen, sekä esimerkiksi VIP-lippuja. Kumppaneita tulee isännöidä tapahtuman aikana, heidät tulee mainita lehdistötiedotteissa. Yhteistyökumppaneita kannattaa kiittää kilpailujen jälkeen vaikkapa valokuvalla palkintojenjaosta ja muistaa joulukortilla, jotta heille tulee tunne, ettei heitä ole unohdettu. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

3.4 Kilpailujen toimihenkilöt ja heidän vastualueet

Tulee pitää säännöllisiä projektiryhmän kokouksia, sillä kokouksissa käydään läpi toimihenkilöiden, kilpailunjohtajan sekä turvallisuusvastaavan vastualueet. Kokouksissa käsitellään myös keskeneräiset asiat, edistyneet asiat, ja tarvittaessa pyydetään apua. Kokonaisuudessaan kilpailutapahtumasta vastuussa on kilpailunjohtaja, aina niiltä osin kun asia ei kuulu tuomariston toimivaltaan. Kilpailunjohtajan vastuulla on kilpailukutsun sekä aikataulun laatiminen, taloudesta vastaaminen ja lausuntojen antaminen kriisitilanteessa. Kun tapahtuma on alkanut, on hänen vastuullaan silloin hyvän ilmapiirin luominen, työskentelyn ohjaus, toimitsijoiden kiittäminen ja tarvittaessa osallistuminen vip- ja lehdistötilaisuuksiin ja palkintojenjakoon. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

Kilpailuissa tarvitaan turvallisuusvastaavaa, joka huolehtii kilpailun pelastussuunnitelman laatimisesta, tekee ilmoitukset viranomaisille sekä järjestää ensiavun ja järjestyksenvallannon. Muita tarpeellisia toimihenkilöitä ovat myös yökilpailuissa tallialueesta huolehtiva tallimestari ja liikenteen- ja pysäköinninohjaajat. Tiedotuksesta vastaava henkilö huolehtii

aluedioiden yhteystietojen löytämisestä, kerää kilpailijoista tietoa ja tarvittaessa suunnittelee ja toteuttaa kilpailujen käsiohjelman. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

Kansliaan tarvitaan myös muutama henkilö, sillä kanslian tehtävinä on rokotustodistusten tarkastaminen, ellei kilpailuissa ole eläinlääkäriä paikalla joka tarkistaa rokotustodistukset, jälki-ilmoittautuneiden ja peruutusten vastaanottaminen, lähtölistojen ajantasaisuudesta huolehtiminen, kuuluttajan ja kilpailijoiden informoiminen, puheenjohtajatuomarin allekirjoituksen hakeminen lopputuloksiin, huolehtia kanslian aukiolosta merkittynä aikana, hevosten passien kerääminen mahdolliseksi pantiksi sekä 1-tasolla vastaanottaa osallistumismaksut ja mahdollisten rahapalkintojen maksaminen voittajalle ja sijoittuneille. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

3.5 Kilpailuista tiedottaminen

Kilpailutiedottajan vastuualueina ja tehtävinä on hoitaa tiedottaminen kilpailijoille ja omalle seuralle, olla median yhteyshenkilö, vastata kilpailupaikalla mediapalveluista, tehdä ennako-, tulos- ja uutistiedotus. Ennakkotiedottamiseen kuuluu kilpailun ennakkotietojen syöttäminen sidosryhmille ja nettiin, etsiä paikallisten medioiden yhteystiedot, laittaa ennakkotietoa/tiedote hyvissä ajoin eteenpäin, selvittää median toiveet ja antaa mahdollisille toimittajille ajo-ohjeet ja varmistaa heille ilmainen pysäköinti hyvälle paikalle. Mikäli kilpailuihin tulee toimittajia, kilpailujen pääluokan jälkeen tulee järjestää lehdistötilaisuus, tai voittajan, sijoittuneiden tai muiden kilpailijoiden haastattelu. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

Tiedottaja vastaa myös tulostiedotuksesta viemällä tulokset Equipeen, Kipaan, oman seuran verkkosivuille sekä sidosryhmille. Heti pääluokan päätyttyä tulee tehdä tulostiedote, ja siihen lisätä mukaan pieni selostus luokasta: rata, olosuhteet, erityispiirteet, voittajan kommentteja ja muuta merkittävää tietoa. Loppuun kannattaa lisätä yhteystiedot ja kilpailujen jatkumisen aikataulut, ellei pääluokka ole ollut päivän viimeinen. Mikäli tarjolla on julkaisuvapaita kuvia, tulee niihin lisätä kuvatekstiin ratsastajien, hevosten sekä kuvaajien nimet. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

3.6 Turvallisuus kilpailuissa ja kilpailupaikalla

SRL (2017) kertoo, että lain mukaan ratsastusseurayhdistysten tulee huolehtia siitä, että heidän toimintansa on turvallista. Turvallisuussuunnitelma tulee kuitenkin tehdä myös toimijoita varten, eikä pelkästään viranomaisia varten. Samainen kuluttajaturvallisuuslaki määrää talliyrittäjiä tekemään turvallisuusasiakirjoja, ja määrittelee yhdistyksien velvollisuuksia. Kuluttajaturvallisuuslain tarkoituksena on:

1. Kulutustavaroiden ja kuluttajapalvelujen turvallisuuden varmistaminen
2. Kulutustavaroista ja kuluttajapalveluista aiheutuvien terveys- ja omaisuusvaarojen ennaltaehkäisy
3. Edellisessä kohdassa mainitun vaaran ilmetessä varmistaminen vaaran riittävän tehokas poisto
4. Korkealaatuisen kuluttajaturvallisuusvalvonnan turvaaminen
5. Parantaa omalta osaltaan toiminnanharjoittajien toimintaedellytyksiä

Kilpailusäännöt säätelevät kilpailujen turvallisuudesta, mutta koska kilpailut ovat yleisötahtumia, on niille laadittava myös turvallisuussuunnitelma. Kun laaditaan turvallisuussuunnitelmaa kilpailuihin, otetaan huomioon myös hevosten ja ratsastajien turvallisuusnäkökulmat. Kaikille tapahtumille, jotka ovat yleisölle avoimia, pitää aina tehdä turvallisuussuunnitelma. Kun on kyse suuresta yleisötapahtumasta (yli 200 henkilöä), silloin tehdään lisäksi myös pelastussuunnitelma. Kaikki tapahtumat tulee toteuttaa huomioiden eläinten ja ihmisten turvallisuus. Lisäksi tulee noudattaa lakia ja käyttää hyvää makua. Tapahtuman järjestäjällä on aina vastuu kyseisen tapahtuman turvallisuudesta. (Suomen Ratsastajainliitto 2017)

Kilpailulääkärin tulee valmistautua ratsastusonnettomuuksien hoitamiseen. Terveysten- ja sairaanhoitotoimintaa harjoittavilla henkilöillä tulee jokaisella olla lakisääteinen potilasvakuutus, joka on tarkoitettu toiminnan yhteydessä sattuneita henkilövahinkoja varten. Suomessa potilasvakuutus kattaa hoidon ja tutkimuksen, sekä pienimuotoisen vapaaehtoistyön. SRL:n potilasvakuutus kattaa vapaaehtoistyön vain sellaisissa tapahtumissa, joissa lääkärit toimivat peräkkäin vuoroissa tai paikalla on vain yksi lääkäri. Mikäli tilaisuudessa on tarve usealle lääkärille samaan aikaan, tapahtuman järjestäjän täytyy ottaa potilasvakuutus, sillä silloin on kyse organisoidusta tapahtumasta. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

Tapahtuman luonteesta riippuen järjestäjällä on velvollisuus hoitaa tapahtumaan riittävä ensiapuvalmius. Ensiapuhenkilöstön määrää ei ole olemassa, ja jokaisen kunnan ohjeistukset ovat hiukan vaihtelevia, mutta ensiapuhenkilöstön määrä tulisi olla suhteessa riskeihin, henkilömäärään sekä alueen kokoon. Ensiapuhenkilöstön koulutuksessa ja määrässä tulisi ottaa erityisesti huomioon kaikki erityisriskit, jotka mahdollisesti voivat liittyä tapahtumaan. Tällaisia erityisriskejä ovat muun muassa sääolosuhteet, kilpailulajin riskit, iso liikenneväylä, syrjäinen sijainti ja vaikeat maasto-olosuhteet ja niin edelleen. Ensiapuväestöiden määrä ja laatu tulee myös suhteuttaa tapahtuman luonteeseen. Pääsääntöisesti lääkkeet eivät kuulu ensiapuvalmiuteen. Ensiapusuunnitelmasta tai pelastussuunni-

telmasta on käytävä ilmi kuka johtaa/on vastuussa ensiapuvalmiudesta ja miten on varauduttu ensiavun antamiseen. (Suomen Ratsastajainliitto 2017.)

Hevosta talutettaessa kilpailupaikalla sillä tulee olla kuolaimet suussa, sekä näkyvällä paikalla hevosnumero tunnistusta varten. Majoitus- ja tallialueella hevosautojen ja majoitusajoneuvojen sähköliitäntöjä varten tulee antaa selkeät ohjeet kuljettajille. Tallialuetta valvotaan 24/7 ja tallialueesta vastuussa on tallimestari. Tallivastaavan tulee olla vähintään 18-vuotias. Kun hevonen majoittuu kilpailutallissa, saa hevosen karsinaan mennä vain ja ainoastaan hevosen omistaja, kilpailija sekä hevosenhoitaja. Hätätapauksissa tallihenkilökuntaan kuuluva henkilö saa mennä karsinaan. (Suomen Ratsastajainliitto 2013.)

4 Kilpailujen suunnittelu Ratsutalli Kalliorinteeseen

Tämä luku käsittelee Ratsutalli Kalliorinteeseen ratsastuskilpailujen suunnittelua ja suunnittelun vaiheita. Käytän apunani yrittäjä Eija Nenosen haastattelua. Hänellä on paperit hevos- talouden opinnoista, sekä sen lisäksi hän on myös ratsastuksen ohjaaja, B-puheenjohtaja, estetuomari, alueratamestari ja FEI:n (Fédération équestre internationale eli kansainvälinen ratsastajainliitto) este- ja koulustewardi. Eija on toiminut Ratsutalli Kalliorinteeseen ohjaksissa vuodesta 1996 lähtien. Ratsutalli Kalliorinteelle on perustettu vuonna 2002 oma seura, KRATS. Vain Suomen Ratsastajainliiton seurat ja SRL:n alaiset yhteisöt/järjestöt ovat oikeutettuja järjestämään kilpailutoimintaa. KRATSissa on jäseniä reilu sata. Seura järjestää koulutuksia, kursseja niin teoriassa kuin käytännössäkin, ratsastusvaelluksia Virosta Espanjaan, yhteisiä retkiä hevos- ja ratsastustapahtumiin, sekä tietysti joka vuosi pikkujoulut, ratsastuskilpailuja unohtamatta.

Kalliorinteessä järjestetään joka vuosi koulu- ja esteratsastuskilpailuja, pääpaino on tosin esteratsastuskilpailuissa. Joka vuosi esteratsastuskilpailuja on viisi kappaletta, joista kolme järjestetään keväällä ja kaksi syksyllä. Kouluratsastuskilpailut ovat yleensä joko keväällä tai syksyllä.

4.1 Esteratsastuskilpailun suunnittelun lähtötilanne ja suunnittelun vaiheet

Suunnittelu lähti liikkeelle kilpailujen päivämäärän päättämällä. Päivämääräksi valikoitui lauantai 15.4.2017, sillä edellisistä kilpailuista oli kulunut aikaa noin kaksi kuukautta ja tuona kyseisenä päivänä 1-tason kilpailuja oli Etelä-Suomessa tarjolla meidän kilpailujemme lisäksi vain kaksi. Päätös päivästä tehtiin seuran hallitusten jäsenten kanssa. Sitten teimme turvallisuusasiakirjan, sillä se tulee olla tehtynä jo hyvissä ajoin ennen kilpailua, eikä vasta edellisenä iltana. Tämän jälkeen kävimme läpi tarvittavat toimihenkilöt. Ratsutalli Kalliorinteellä on hyvä tuuri toimihenkilöiden suhteen, koska kilpailujen johtaja saa itse toimia tuomarina, sillä hänellä on siihen koulutus. Kilpailujen johtajan poika Antti Jurvanen on käynyt kansallisen ratamestarin koulutuksen, joten ei tarvitse erikseen pyytää ratamestaria ja tuomaria kisoihin, sillä ne löytyykin jo omasta takaa. Sitten päätimme keille kilpailut kohdennetaan, mitkä luokkakorkeudet järjestetään sekä minkälaisella arvostelulla laitamme minkäkin luokan. Päätimme kohdentaa kilpailut 1-tason ratsastajille, sillä sen tason kisoja kyseisenä päivänä olisi ollut muuten vain kaksi. Kalliorinteessä järjestettävät kilpailut ovat muutenkin aina 1-tasoa, joten pitäydymme kaavassa. Toiset arvostelumenetelmät ovat tietysti nopeampia kuin toiset, mutta välttämättä nopeampi arvostelumenetelmä ei ole järkevä ajatellen 1-tason kilpailuja.

Kun olimme päättäneet järjestettävät luokkakorkeudet ja arvostelumenetelmät, aloitimme **kilpailukutsun** tekemisen. Kilpailukutsussa tulee mainita, mistä ilmoittaudutaan. Ilmoittaudutaanko Kilpailupalvelun kautta, seuran kotisivujen kautta vai onko ilmoittautuminen mahdollista kumpaakin kautta, kuinka paljon lähtömaksut ovat per luokka sekä otetaanko jälki-ilmoittautuneita vastaan ja paljonko lähtömaksu on silloin per luokka. Kun on kyseessä 1-tason kilpailut, lähtömaksut maksetaan kansliaan, mutta silloin kun kyseessä on 2-tason tai sitä ylemmän tason kilpailut, maksetaan lähtömaksut Kilpailupalvelussa verkkopankin kautta. Kutsussa tulee myös ilmetä, kuinka monta lähtijää tarvitaan, jotta yksi luokka järjestetään kilpailuna, eikä rataharjoituksena. Kerrotaan kilpailuareenan koko ja mielellään myös pohjamateriaali (esimerkiksi hiekka), palkinnot, lähtölistojen julkaisun aikataulu sekä kuka toimii tuomarina ja kuka ratamestarina.

Kun kilpailukutsu oli kirjoitettu, se tarkistettiin, jonka jälkeen se lähetettiin hyväksyttäväksi. Eijalla eli kilpailujen johtajalla on myös oikeudet hyväksyä kilpailukutsu, joten hän hyväksyi sen itse. Tämän jälkeen julkaisimme kutsun Kipaan, varmistimme kutsun vielä uudestaan, jonka jälkeen avasimme kutsun, jotta ratsastajat voivat ilmoittautua kilpailuun.

Kilpailuja markkinoimme sosiaalisessa mediassa, KRATSin sivuilla ja tietysti Kipassa. Puskaradio ja tyytyväiset kilpailijat ovat myös yksi iso markkinointikeino. Kilpailuihin tyytyväiset kilpailijat tulevat uudestaan kilpailemaan samaan paikkaan ja yleensä kertovat vielä tutuilleenkin. Myös kilpailuareenan pohja on sellainen asia, joka vaikuttaa kilpailupaikan suosioon. Jos kilpailijoita ei kyseisen kilpailupaikan pohja miellytä, he jättämät menemättä sinne, vaikka muuten kilpailut olisivat kuinka mukavat. Hyvin toimivat kilpailut ovat hyvä markkinointikeino. Kipa on myös yksi hyvä markkinointikeino, sillä kilpailut julkaistaan Kipassa sitä varten, jotta kilpailijat pääsevät suunnittelemaan kilpailukalenteriaan tulevalle kilpailukaudelle.

Kilpailijat saavat palkinnoksi ruusukkeet sekä esinepalkinnot, joten luonnollisesti selvitimme, onko ruusukkeita ja esinepalkintoja tarpeeksi, vai tarvitseeko niitä käydä ostamassa lisää. Tällä kertaa ei tarvinnut. Sitten tarkastimme estetolppien ja puomien kunnan ja lukumäärän, että kaikkea on varmasti tarpeeksi, jottei radan rakennusta aloitettaessa todettaisi, että puomeja tai tolppia on liian vähän, jolloin tulee kiire lähteä ostamaan lisää. Sitten vain odottelimme ilmoittautumisajan päättymistä.

Kun ilmoittautuminen päättyi, katsoimme paljonko on tullut ilmoittautumisia. Sen jälkeen alkoi lähtölistojen teko, mikä on nykypäivänä helppoa, painaa vaan Equipesta nappia niin se arpoo sieltä lähtöjärjestyksen. Poniratsukot lähtevät heti luokan alussa, sillä poneilla on lyhyempi sarjaväli kuin hevosilla, koska ponien laukka on lyhyempi kuin hevosilla. Kun

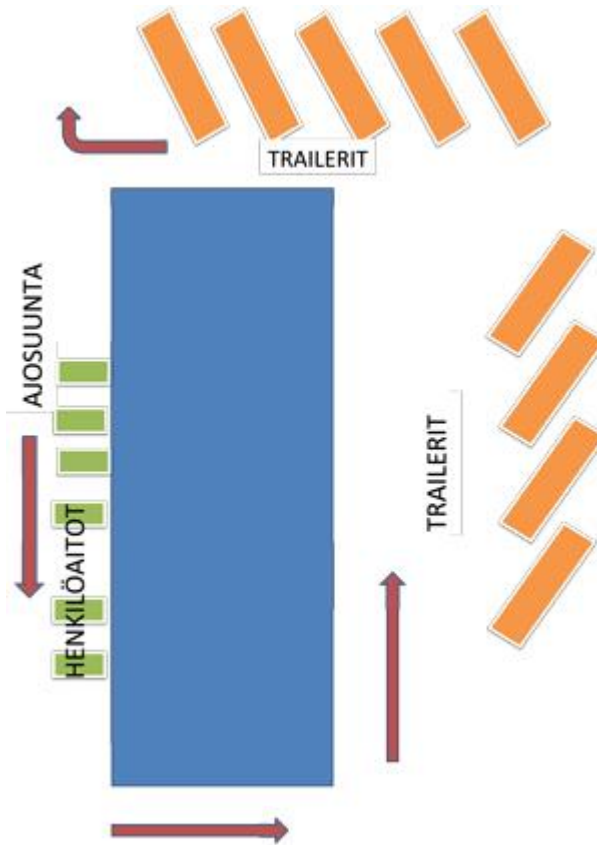
ponit laittaa lähteväksi luokan alkuun, eikä puoliväliin, ei tarvitse turhaan säätää sarjavälin pituuden kanssa. Siinä säästetään aikaa ja vaivaa aika paljon.

Lähtölistojen valmistuttua aloimme miettimään kilpailujen aikataulua. Päätimme aloittaa kilpailut kello 11, jolloin ensimmäisen luokan verryttelyryhmä pääsisi lämmittelemään maneesiin klo 10:45-11:00. Kilpailujen lähtölistat ja aikataulut julkaisimme kilpailuja edeltävänä päivänä.

Kilpailuja edeltävään päivään kuului vielä paljon tehtävää. Kilpailujen johtaja huolehtii maneesin pohjan huoltotoimenpiteet, buffavastaava, jolla tulee olla hygieniapassi, valmistellee lähtijämäärän mukaan syötävää ja juotavaa sekä tietysti hoitaa toimihenkilöille ruokaa, ja siivoaa kahvion. Kun lähtijämäärät olivat selvät, tarkastimme vielä, että onhan meillä varmasti tarpeeksi toimihenkilöitä kilpailupäivään, mutta onneksi seuran jäsenet ovat reippaita, niin toimihenkilöitä oli tarpeeksi.

Tämän jälkeen alkoi laitteistojen tarkastaminen. Viemme tuomaritorniin tulostimen ja tietokoneen valmiiksi seuraavaksi päiväksi, tarkistamme että ne toimivat ja jätämme tietokoneen yöksi vielä latautumaan, ettei akku pääse loppumaan kilpailupäivänä. Sitten teemme koekuulutuksia ja tarkastamme että musiikki soi, jotta kaiuttimet varmasti toimivat ja piu-hakytkenät ovat oikein.

Laitoimme KRATSin kotisivuille pysäköintiohjeen kilpailijoille ja katsojille, jotta vältetään yleisön parkkeeraus samaan paikkaan hevoskuljetusten kanssa. Tällä vältetään monta vaaratilannetta.



Kuva 1. Pysäköintiohje kilpailijoille ja yleisölle.

Hevosten kanssa toimittaessa riskit ovat aina läsnä, sen vuoksi teemme riskien kartoituksen ennen kilpailuja.

Hevonen voi mahdollisesti aiheuttaa vahinkoa ihmiselle potkaisemalla tai puremalla tätä, se voi aiheuttaa ajoneuvoille vahinkoa esimerkiksi potkaisemalla sitä, ratsastaja voi tippua hevosen selästä, jolloin on mahdollisuus aivotärähdykselle, luun murtumisille, vammautumiselle ja tajunnan menetykselle, pahimmassa tapauksessa siinä voi myös kuolla.

Ulkoilmatapahtumissa on myös riskit ulkopuolisille vaaratekijöille, esimerkiksi naapuritonilla voi syttyä tulipalo. Silloin tulee noudattaa ennalta laadittua turvallisuusasiakirjaa sekä hälyttää pelastushenkilökunta paikalle.

Kilpailupaikaltamme löytyy ensiapuvälineet, kylmäpakkauksia, pressu ja ensiaputaitoisia ihmisiä. Pressu on hyvä olla sen vuoksi, jos hevonen sattuu kuolemaan kilpailupaikalla, saa sen siihen näköesteeksi. Tai jos ihmiselle käy jotain, sen voi asettaa näköesteeksi, niin ei kaikkien tarvitse olla ihmettelemässä loukkaantunutta henkilöä, jolloin loukkaantunut henkilö saa rauhaa muiden katseilta.

4.2 Kilpailupäivä sekä kilpailujen päättäminen

Kilpailuaamuna saavuimme kello 9 kilpailupaikalle, sillä rata rakennettiin aamulla ratames-
tarimme Antti Jurvasen johdolla. Kun esteet saatiin omille paikoilleen, asetimme Antin
johdolla lähtö- ja maalilinjat, haimme esteisiin liput, jotka kertovat esteen hyppysuunnan ja
laitoimme koristeita esteiden viereen. Alla olevasta kuvasta selviää esteen hyppysuunta
jonka perusteella este liputetaan.



Kuva 2. Punainen lippu jää aina ratsastajan oikealle puolelle ja valkoinen vasemmalle.

Kilpailuaamuna myös ylimääräiset autot siirrettiin pois parkkialueilta, jotta yleisö ja hevos-
kuljetukset pääsivät parkkeeraamaan heille osoitetuille paikoille.

Sitten buffavastaava avasi buffan ja kanslianhoitaja huolehti että hänellä on lähtölistat
sekä vaihtorahakassa valmiina. Sitten toivotimme ensimmäiset kilpailijat tervetulleiksi ja
avasimme kilpailupäivän. Koko päivän aikana meillä oli 28 lähtöä, mikä ei ole kovin paljoa,
mutta sen verran, että kilpailut kuitenkin järjestettiin. Asetimme tavoitteeksi 35 lähtöä kil-
pailupäivälle ja siitä valitettavasti jäätiin muutamalla ratsukolla. Osallistuin myös itse ky-
seisiin kilpailuihin.

Kun kilpailut päättyivät, huolehdimme että kaikki saivat hevosensa lastattua traileriin ja
pääsivät turvallisesti aloittamaan kotimatkan. Kun ulkopuoliset kilpailijat olivat poistuneet
kilpailupaikalta, aloimme purkamaan esterataa maneesista ja palautimme tolpat ja puomit
omille paikoilleen, jotta ne on helppo sieltä ottaa, kun niitä seuraavan kerran tarvitsee.
Buffavastaava hoiti buffan siivoamisen. Kun maneesi oli siivottu, huolehdimme piha-alueet
siistiksi ja siivosimme päivän aikana kertyneet sotkut.

Kilpailun johtaja hoiti tulosten tarkastuksen, jonka jälkeen tulokset julkaistiin Kipaan, seuran kotisivuille ja sosiaaliseen mediaan. Sosiaaliseen mediaan kirjoitettiin vielä kiitokset kaikille osallistuneille ja kiitimme iloisesta kilpailupäivästä, kuten alla olevasta kuvasta tulee esille. Toimihenkilöitä kiitimme ilmaisella ruualla sekä tietysti kehuilla ja kiitoksella. Pääsääntöisesti toimihenkilötyö on vapaaehtoistyötä, josta ei makseta rahallista korvausta.



Kuva 3. Kalliorinteen Ratsastajien Facebook-sivut kilpailupäivän jälkeen.

5 Pohdinta

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää mitä vaaditaan tapahtuman suunnitteluun ja suunnitella teoriapohjalta esteratsastuskilpailut Ratsutalli Kalliorinteeseen.

Tapahtuman suunnittelu oli hyvin mielenkiintoista ja tämän opinnäytetyön ansiosta sain hyvän kosketuksen tapahtuman suunnittelemiseen.

Haasteena oli löytää tarpeeksi monta erilaista lähdettä, sillä hyvin moni tapahtuman järjestämisestä ja suunnittelusta kertova teos käsitteli samoja asioita, tai sitten ne oli suunnattu massatapahtumiin tai neuvotteluihin. Siitä huolimatta sain onneksi monta erilaista laadukasta lähdettä ja kirjoitettua sellaisen opinnäytetyön, josta uskon olevan ainakin itselleni sekä muille esteratsastuskilpailuja suunnitteleville hyötyä myöhemmässä elämässä.

Teoriaosuus antoi paljon hyödyllistä tietoa ja vinkkejä tapahtuman suunnittelusta ja järjestämisestä, jota pystyin hyödyntämään itse tapahtuman suunnittelussa. Teoriaosuuden avulla suunnittelu oli paljon selkeämmin hahmotettavissa. Suunnitteluprosessi oli ammatillisesti hyvin kehittävä, sillä näin pystyn jatkossa suunnitella tapahtumia, koska tiedän mitä se pitää sisällään. Se on hyödyllistä tulevaisuutta ajatellen.

5.1 Tapahtuman arviointi

Kilpailusuunnitelma toimi käytännössä todella hyvin. Kukaan ei tippunut hevosen selästä, henkilö- tai ajoneuvovahinkoja ei sattunut, kaikki ratsastivat oikein siististi sekä kilpailijat ja toimihenkilöt olivat iloisia koko kilpailupäivän läpi. Kilpailijat myös kannustivat ja tukivat kanssakilpailijoitaan, mikä on aina ilo nähdä. Myös ulkopuolelta tulleet kilpailijat kokivat olonsa tervetulleiksi kilpailuihin.

Pienemmissäkin tapahtumissa suunnittelu on tärkeässä roolissa, sillä se on tärkein asia tapahtuman onnistumisen kannalta. Ilman ennakkosuunnittelua ja aikataulurakennetta minkään tapahtuman toteuttaminen on mahdotonta. Kun tapahtuma on suunniteltu hyvin, mahdollisten ongelmien sattuessa on helppo ratkaista ne, kun pohjatyö on tehty hyvin.

Kilpailuihin ei tarvinnut varsinaisia kustannuslaskelmia, sillä ratamestari ja tuomari olivat jo omasta takaa, joten kilpailuissa ei ollut ketään sellaista henkilöä, jolle olisi pitänyt maksaa palkkaa. Omasta takaa oleva ratamestari ja tuomari tuovat kustannussäästön.

Sain osallistujilta ja seuran hallitukselta positiivista palautetta hyvin suunnitellusta tapahtumasta. Toimeksiantaja kiitti minua ja kertoi minusta olleen paljon apua. Hänen mielestään oli myös kivaa vaihtelua, että joskus joku ”ulkopuolinen” henkilö suunnittelee heidän kilpailunsa.

Markkinoinnista kannattaisi kuitenkin tehdä vieläkin näkyvämpää sosiaalisessa mediassa, jotta saataisiin enemmän osallistujia kilpailuihin. Esimerkiksi ratamestarina ja myös valmentajana erittäin tunnettu Antti Jurvanen voisi jakaa yrityksensä sekä omilla Facebook-sivuilla kilpailutapahtumaa, jolloin pelkästään jo se voisi tuoda enemmän osallistujia paikalle.

5.2 Opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arviointi

Tavoitteenani oli saada opinnäytetyö kolmen kuukauden kuluessa aloittamisesta valmiiksi. Pidän kirjoittamisesta, mutta tarvitsen oikeanlaisen olotilan, jotta saan jotain kirjoitettua, joten tein aikataulusuunnitelman, mutta kuitenkin annoin itselleni vapautta siinä suhteessa, että jos kirjoittaminen ei yhden viikon aikana tuntunut sujuvan, kokeilin seuraavalla viikolla uudestaan. Tärkeintä minulle oli, että saan opinnäytteeni ajallaan tehtyä ja sitä kautta palautettua sen ajoissa. Valitettavasti haluttu osallistujamäärä jäi vajaaksi muuttamalla ratsukolla. Mikäli ratamestarimme olisi markkinoinut kilpailuja yrityksensä Facebook-sivuilla, olisimme saattaneet päästä tavoitteeseen. Tapahtuman järjestämisestä on hyvin monta erilaista kirjaa. Ne kirjat käsittelevät usein suur tapahtumien tai kokousten järjestämistä ja suunnittelua, joten montaa eri lähdeä tuli käytettyä jotta sain kerättyä mielestäni tarvittavan tiedon. Onneksi nykyään on myös internet, löysin sitä kautta hyviä ja mielenkiintoisia lähteitä, tosin niiden valinnassa olin aika kriittinen sen vuoksi, että ne olisivat varmasti paikkaansa pitäviä lähteitä. En ole kertaakaan ollut suunnittelemassa mitään tapahtumaa, joten opin hyvin paljon tapahtuman suunnittelusta opinnäytetyötä kirjoittaessani. Itse koin tapahtuman suunnittelun todella mielenkiintoiseksi ja monipuoliseksi, mikä piti mielenkiinnon yllä koko prosessin ajan. Tapahtumapäivä sujui hyvin ja olen tyytyväinen omaan panokseeni kilpailupaikalla, jossa avustin kilpailujen johtajaa sekä toimihenkilöitä. Onnettomuuksia ei sattunut kenellekään, joka on aina huojentavaa, varsinkin kun on ensimmäistä kertaa suunnitellut koko tapahtuman.

Olen todella tyytyväinen opinnäytetyöhöni, mutta kunnollisen paneutumisen työhön olisin voinut aloittaa paljon aikaisemmin. Silloin olisi jäänyt enemmän aikaa tehdä lopulliset hienosäädöt. Kuitenkin loppujen lopuksi olen erittäin tyytyväinen sekä opinnäytetyöprosessiin että itse opinnäytetyöhön. Aihe oli itseäni erittäin paljon kiinnostava, joka helpotti kirjoittamista. Teoriaosuudesta sain monipuolisen ja laajan sekä mielestäni sain sen asiakaskei-

sesti esitettyä. Opin hyvin paljon uusia hyödyllisiä asioita, jotka tulevat varmasti olemaan tulevaisuudessa hyödyksi.

Lähteet

Alaja, E. 2001. Sponsorointiyhteistyön käsikirja, käytännön toimintaohjelma urheilumarkkinoijalle. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Arvonen, S., Heikkilä, M. 2001. Ulkoilijan kuntokirja. Helsinki: Oy Edita Ab.

Beech, J., Kaiser, S. & Kaspar, R. 2014. The Business of Events Management. Edinburgh: Pearson Education.

Blinnikka P., & Kuha M. 2004. Ideasta kokoukseksi. Asiakslähtöisten kokousten ja kongressien järjestäminen. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja.

Fulmore 2011. Markkinoinnin suunnittelu – Osa 3: Miten se asiakas sitten tavoitetaan? Luettavissa: <https://fulmore.fi/uncategorized/markkinoinnin-suunnittelu-osa-3-miten-se-asiakas-sitten-tavoitetaan/>. Luettu: 12.4.2017.

Hakkarainen, H., Jaakkola, T., Kalaja, S., Lämsä, J., Nikander, A., Riski, J. 2009. Lasten ja nuorten urheiluvalmennuksen perusteet. Jyväskylä. Gummerus kirjapaino Oy.

Hippolis 2016. Trendit ja muuttuva asiakkuus uudistavat hevosalaa. Luettu: http://www.hippolis.fi/hippolis/hippolis_tiedottaa/?newsid=2125. Luettu: 12.4.2017.

Hippolis 2017. Hevosalan yrittäjyys. Luettavissa: http://www.hippolis.fi/hevosetjakunta/hevostalous_suomessa/hevosalan_yrittajyys/. Luettu: 22.2.2017

Iiskola-Kesonen, H. 2004. Käsikirja tapahtumajärjestäjille: mitä, miksi, kuinka? Iisalmi: Suomen liikunta ja urheilu ry.

Joensuu, Jarno 2009. Tapahtuman järjestäminen Case: Challenge Tour. Opinnäytetyö. Laurea Ammattikorkeakoulu. Luettavissa: https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/1487/Joensuu_Jarno.pdf?sequence=1. Luettu: 4.4.2017

Kaimio, T. 2004. Hevosien kanssa. Porvoo. WSOY.

Kauhanen, J., Juurakko, A., Kauhanen, V. 2002. Yleisötapahtuman suunnittelu ja toteutus. Porvoo. WSOY.

Kettunen, Sami. 2003. Onnistu projektissa. Helsinki: WSOY.

Kyrklund, K., Lemkow, J. 1998. Kyra ja ratsastuksen taito. Porvoo. WSOY.

Nenonen, E. 15.4.2014. Yrittäjä. Ratsutalli Kalliorinne TMI. Haastattelu. Kerava.

Nuori Suomi ry., Suomen Olympiakomitea ry., Suomen Valmentajat ry. 2008. Urheiluvien lasten ja nuorten fyysis-motorinen harjoittelu. Selvitysraportti. Helsinki: Nuori Suomi ry., Suomen Olympiakomitea ry., Suomen Valmentajat ry.

Pelin, T. 2008. Projektihallinnan käsikirja. 5. painos. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Riimupiiri. Hevosala Satakunnassa. 2010. Luettavissa: <http://www.riimupiiri.fi/hanke/>. Luettu: 12.4.2017.

Shone, A. & Parry, B. 2004. Successful event management: a practical handbook. 2nd edition. London: Thomson Learning.

Suomen Hippos ry. Jalostustilastoja. Luettavissa:

https://www.google.fi/search?q=ratsastuksen+tulevaisuuden+tilanne&ie=utf-8&oe=utf-8&client=firefox-b-ab&gfe_rd=cr&ei=liPuWNuEI9Sq8wfi8KLIBA#q=hevosalan+tulevaisuuden+tilanne. Luettu: 12.4.2017.

Suomen Ratsastajainliitto Ry. Hevostalous lukuina 2016 –katsaus. Luettavissa:

http://www.ratsastus.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/ratsastajainliitto/embeds/ratsastajainliittowwwstructure/167807_Hevostalous_lukuina_2016.pdf. Luettu: 12.4.2017.

Suomen Ratsastajainliitto Ry. Kilpailujen järjestämismääräykset ja ohjeet 2013. Luettavissa:

http://www.ratsastus.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/ratsastajainliitto/embeds/ratsastajainliittowwwstructure/40137_KSI-liite-Kilpailujen_jarjestamismaaraykset_ja_ohjeet_2013muutosversio.pdf. Luettu: 19.4.2017.

Suomen Ratsastajainliitto Ry. Kilpailujärjestäjän opas kuvineen 2017. Luettavissa:
http://www.ratsastus.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/ratsastajainliitto/embeds/ratsastajainliittowwwstructure/178029_Kilpailujarjestajan_opas_kuvineen.pdf. Luettu: 19.4.2017.

Suomen Ratsastajainliitto Ry. Ratsastuksen lajiansalyysi 2009. Luettavissa:
http://www.ratsastus.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/ratsastajainliitto/embeds/ratsastajainliittowwwstructure/13884_6tqgxpht1nn.pdf. Luettu: 22.2.2017.

Suomen Ratsastajainliitto Ry. Ratsastuksen trendit 2000-luvulla. Luettavissa:
http://www.ratsastus.fi/srl/uutiset/101/0/ratsastuksen_trendit_2000-luvulla_aikuisten_buumi_urbanisoituminen_elakeikaiset_uusi_ryhma. Luettu: 12.4.2017.

Suomen Ratsastajainliitto Ry. Tilastotietoa. 2017. Luettavissa:
<http://www.ratsastus.fi/tilastotietoa>. Luettu: 12.4.2017.

Suomen Ratsastajainliitto Ry. Turvallisuus seuratoiminnassa. 2017. Luettavissa:
<http://www.ratsastus.fi/turvallisuusseuratoiminnassa>. Luettu: 20.4.2017.

Koivisto, Nina 2010. Tapahtuman toteuttaminen Case: Suomen Urheiluopisto Vierumäki. Opinnäytetyö. Lahden Ammattikorkeakoulu. Luettavissa:
https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/22138/Niina_Koivisto.pdf?sequence=1.
Luettu: 4.4.2017

Korhonen, H., Korkalainen, K., Pienimäki, T., & Rintala, S. Tapahtumajärjestäjän opas 2015. Luettavissa:
<https://www.laurea.fi/tiedotteet/Documents/58%20Tapahtumaj%C3%A4rjest%C3%A4j%C3%A4n%20opas.pdf>. Luettu: 4.4.2017.

Tapahtumajärjestäjän opas 2017. Luettavissa:
http://www.epliitto.fi/~epliitto/images/C_57_Tapahtumajarjestajan_opas.pdf. Luettu: 5.4.2017.

Tapahtumatoimisto 2017. Luvat ja ilmoitukset. Luettavissa:
<https://www.tapahtumatoimisto.com/fi/materiaalipankki/luvat-ja-ilmoitukset>. Luettu: 12.4.2017.

Tiitta Kartiovaara. Oulunsalon Ratsastuskoulu 2017. Ratsastus liikuntamuotona. Luettavissa: <http://www.oulunsalonratsastuskoulu.fi/ratsastus%20liikuntamuotona.html>. Luettu: 22.2.2017.

Työllistävä hevonen 2010. Kasvava hevosala – uhat ja mahdollisuudet. Luettavissa: <https://tyollistavahevonen.wordpress.com/2010/07/01/kasvava-hevosala-%E2%80%93-uhat-ja-mahdollisuudet/>. Luettu: 22.2.2017.

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2003. Tapahtuma on tilaisuus: opas onnistuneen tapahtuman järjestämiseen. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2012. Tapahtuma on tilaisuus: tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. 3. painos. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2016. Tapahtuma on tilaisuus: tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. 3. painos. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Van der Wagen, L. 2001. Event management: for tourism, cultural, business and sporting events. Melbourne: Hospitality Press.

Liitteet

Liite 1. Haastattelukysymykset

1. Mistä aloitatte kilpailujen suunnittelun ja mitä siihen sisältyy?
2. Mitä eri asioita tulee ottaa huomioon?
3. Miten hoidatte kilpailujen markkinoinnin?
4. Mitä erilaisia lupa-asioita sisältyy kilpailuihin Ratsutalli Kalliorinteessä?
5. Kilpailujen riskit?
6. Miten kiitätte muun muassa toimihenkilöitä?
7. Mitä tapahtuu, kun kilpailut ovat päättyneet?