

# **A Guide to Organizing Events and Minimizing their Environmental impacts**

Mette Lammi

Bachelor's Thesis  
Degree Programme in Sports  
Coaching and Management  
2020



<b>Author(s)</b> Mette Lammi	
<b>Degree programme</b> Sports Coaching and Management	
<b>Report/thesis title</b> A Guide to Organizing Events and Minimizing their Environmental impacts	<b>Number of pages and appendix pages</b> 26+40
<p>Organizing events has become very popular during the past years. Various events are planned and organized all the time. Events create experiences and strengthen cultures for target audiences. They also increase leisure activities and social interaction, improving the quality of life. On the other hand, events also have significant environmental impacts that can be minimized by an event manager.</p> <p>The purpose of this thesis is to tell what event management is and how to minimize events' environmental impacts. The thesis will use the Lasten Liikunnan Tuki association's Christmas Event as an event example. This thesis was commissioned by Lasten Liikunnan Tuki. Every year the association organizes a Christmas Event which consists of a day of outdoor activities for families at the Aulanko Nature Activity Center. This thesis introduces the Christmas event case and the process of its organization. The theme of the Christmas event is sustainable lifestyle, which was chosen according to the association's values. Through the example event case, the thesis focuses on the events' environmental impacts. This thesis is a product thesis. A guide on how to organize the Christmas event for Lasten Liikunnan Tuki is the product of the thesis.</p> <p>The thesis contains a theoretical section, focusing on the different areas of event management. The theoretical part begins with a strategy chapter based on the different aspects of event management. After the theoretical part, the commissioned association, event venue and case Christmas Event are presented. After representing the event case, the aim of the guidebook is presented to demonstrate the thesis product, a guidebook written on how to organize the Christmas event. After this, the thesis illustrates the different phases of the project. To conclude the thesis, the success of the work and possible ideas for further development are considered. The results show how the event succeeded and how the association received the guidebook and how they saw it as a benefit in the future for future events.</p> <p>Planning of the event was started in August 2019 and the event was held 14th December 2019. The thesis product guidebook on how to organize the Christmas Event was written through the duration of the event organization. Lasten Liikunnan Tuki received the guidebook to develop the Christmas Event and their other upcoming events. The guidebook consists of part A, 13 topics of different steps of organizing the event and part B attachments of the previous event to give concrete examples of the event process. The writing of the guidebook was utilized by theoretical subjects of the thesis.</p> <p>With the help of this thesis and the guidebook, Lasten Liikunnan Tuki and any organization can develop events and learn how to minimize the environmental impact of them.</p>	
<b>Keywords</b> Event Management, strategy, sustainability, Event Management guidebook	

## Table of contents

1	Introduction.....	1
2	Event Management .....	3
2.1	Strategy behind event organizing .....	3
2.2	Definition of event .....	5
3	Event Management functions.....	6
3.1	Planning, organizing, leading and controlling .....	6
3.2	Event Management skills .....	8
3.3	Leadership .....	8
3.4	Marketing .....	10
3.5	Budget.....	12
4	Sustainable Event Management .....	14
4.1	Environmental impacts of events and their minimization .....	15
4.2	Environmental communications .....	17
5	Case Christmas Event.....	18
5.1	Lasten Liikunnan Tuki the event Organization .....	18
5.2	Aulanko Nature Activity Center the event venue .....	18
5.3	The Christmas Event .....	19
6	The aim of the guide.....	20
7	Project planning.....	21
8	Project implementation.....	23
9	Results of the project.....	24
10	Discussion and Conclusion .....	26
11	References .....	27
12	Attachments .....	30
	Attachment 1. A guidebook how to organize the Christmas event.....	30

# 1 Introduction

Since ancient times, events have been a part of human civilizations. They have marked changing seasons, informed the appointment of new leaders, celebrated religious rituals and rites and also expressed births and deaths. In today's societies, events continue to serve these functions. However, events have become notably more complex and their audiences have grown exponentially. (Ferdinand & Kitchin 2017, 5.) Events are an important part of the human experience because they give people memories and reinforce cultures, values, and beliefs (Ferdinand & Kitchin 2017, 29).

Event Managers do a variety of things and they can be classified into four different management functions which are planning, organizing, leading and controlling. The four functions together compose a system. (Lussier & Kimball 2014, 12.) Management functions don't work in a linear way, managers often perform all these functions at the same time. Each of the functions depends on the others. (Lussier & Kimball 2014, 13.)

Events can have a lot of positive effects. For example, they support the local economy and tourism, employ people, create community and urban culture. Events also increase social interaction and leisure activities, improving the quality of life. However, events also have significant environmental impacts. The environmental impacts associated with events are caused by material use, traffic, energy consumption, water consumption, food and drink, noise, soil erosion, waste, hazardous waste, and wastewater. An event organizer can minimize environmental impacts by acting correctly. Although events can damage the environment, they can also increase environmental awareness and positive thinking about environmental issues when they are organized right. (Helsinki Environment Center 2014, 3.) Sustainable events positively impact people, profits and the planet. They also contribute to the environmental, economic and socio-cultural needs of the hosting community. (Ferdinand & Kitchin 2017, 291.) Decreasing the environmental impacts of events and organizing them according to the principles of sustainable development is essential because events are important for enriching the lives of people. This ensures that events continue to be offered in the future. (Helsinki Environment Center 2014, 3.)

This thesis is a product thesis. The purpose of the thesis is to explain what event management is and give an example of an event case. Lasten Liikunnan Tuki association is the commissioner of this thesis. A Christmas Event was organized for the commission association and a guide was written about organizing the event. The idea of the product guide written for Lasten Liikunnan Tuki was to help the association better support the next event organizer and develop the event. The guide can be beneficial for any event organizer. The

guide focuses on 13 event organizing phases which are: background work, scheduling, planning, theme, organizing a sustainable event, program, coordinating, budgeting, marketing, networking, work phase, and implementation. These phases were seen as important to write about to aid the next organizer. The guide's appendices include material from previous Christmas Event to speed up the organizer's background work.

The theoretical part of the thesis begins with a strategy chapter which covers different areas of event management. After strategy event management's different functions: planning, organizing, leading and controlling are presented. Also, leadership, marketing and budget are presented because they are one of the most important management phases. The end of the theoretical part focuses on sustainable event management and ways to minimize an event's environmental impacts. The thesis focuses especially on sustainable event management and minimizing an event's environmental impacts because the case study in this thesis: Christmas Event's theme was sustainable lifestyle according to the association's values. The Christmas Event's goal was to teach people about sustainability through environmental communications.

## **2 Event Management**

At the beginning of the theoretical part, strategy is presented which is based on all the different areas of Event Management. A strategy is always behind everything in an organization's actions and also in Event Management, this is why strategy is chosen to be presented first. Strategy defines how, for who and why an event is organized. After the strategy, the thesis presents the definition of an event followed by the different functions of event management in chapter 3.

### **2.1 Strategy behind event organizing**

Strategy for an organization means pursuing its mission and achieving its goals (Lussier & Kimball 2014, 117). The goals reflect the choices the association focuses on and how it uses its' resources to achieve its goals in the long term (Heikkala, Krook & Pekkarinen, 2014,10).

It requires a great deal of strategy to succeed in event management. Strategy can be perceived as a creative process or planning process. By employing a strategy to an event, one can add new ways of thinking and more excitement to the planning process. A strategy needs to be employed in each phase of event management. This includes the planning process, recruitment of team members, venue selection, budget, solicitation of sponsors, obtaining donations, invitations for guests, food and beverage and more. (Anderson, 2010, 12.)

Building a strategy often begins by looking at previous statistics, figures, experiences, changes and their consequences (Hämäläinen, Maula & Suominen 2016,189). Collecting feedback teaches the event organizer which things should be taken into consideration when organizing the next event (Vallo & Häyriinen 2014, 189).

Strategic planning is an organizational management activity. A strategic plan is a document used to communicate goals within an organization. It is used to set priorities, focus energy and resources, strengthen operations, make sure that employees work toward common goals, and assess and adjust the organization's direction in response to a changing environment. There are many different methods of strategic planning and management. One of the strategic planning tools is a SWOT analysis. (Stevens Maleka 2014, 15-18.)

SWOT analyses and evaluates an organization's strengths, weaknesses and external opportunities, and threats (Ferdinand & J. Kitchin 2017, 237). SWOT analysis is often done

to define the selling proposition and core competences of the event organization (Beech, Kaiser & Kaspar 2014, 129). Before completing a SWOT analysis, the event organizer needs to be familiar with the details about the event, including personnel, date, time, target audience, location, the population of the host community and capacity of public and infrastructure services (Beech & al. 2014, 141). A SWOT analysis is illustrated in table 1. The table presents examples of strengths, weaknesses, opportunities and threats that event organizations can have.

<b>SWOT factors</b>	
<b>Strengths</b>	<b>Weaknesses</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel capacity and capability</li> <li>• Competitive advantages</li> <li>• Resources, people</li> <li>• Experience, knowledge, data</li> <li>• Financial capacity</li> <li>• Marketing reach, awareness</li> <li>• Locations and geographical</li> <li>• Price, value, quality</li> <li>• Processes, systems, communications</li> <li>• Cultural, behavioural strengths</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaps in capabilities</li> <li>• Lack of competitive strength</li> <li>• Reputation, presence, and reach</li> <li>• Financials</li> <li>• Timescales, deadlines, and pressure</li> <li>• Commitment, leadership</li> <li>• Consumer awareness</li> <li>• Communication barriers</li> </ul>
<b>Opportunities</b>	<b>Threats</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Market developments</li> <li>• Competitors' vulnerabilities</li> <li>• Industry or lifestyle trends</li> <li>• Technology development and innovation</li> <li>• Global influences</li> <li>• New markets</li> <li>• Niche target markets</li> <li>• Geographical</li> <li>• Major contacts, suppliers, sponsors</li> <li>• Business and product development</li> <li>• Information and research</li> <li>• Partnerships</li> <li>• Seasonal, weather influences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Environmental effects</li> <li>• Competitor intentions</li> <li>• Market demand</li> <li>• New technologies, services, ideas</li> <li>• Vital contracts and partners</li> <li>• Employment market</li> <li>• Financial and credit pressures</li> <li>• Economy – home, abroad</li> <li>• Seasonal weather effects</li> </ul>

Table 1. SWOT Factors (adapted from Beech & al. 2014)

Performance measures how well managers achieve organizational objectives. Effective use of resources means that you are following your strategy to attain your objective. It also describes how well you meet the objectives. (Lussier & Kimball 2014, 8.)

## 2.2 Definition of event

An event is a singular recurring planned occasion which is arranged at a certain venue. It's accessible to an audience and involves one or more people. (Beech & al. 2014, 379.) Event management's central task is to create a remarkable experience for the target audience within resource constraints (Ferdinand & Kitchin 2017, 94).

The event's content and program depend on the events objectives, message and target group (Vallo & Häyrinen, 2014, 107). Events occur from several circumstances and can be divided into four purposes: education, celebration, marketing, and reunion. Goldblatt (2002, in Ferdinand & Kitchin 2017, 95).

Events appear at a wide variety of scales (Bowdin et al., 2001). Small-scale community or local events serve audiences in the immediate area. Major events serve a bigger audience and can even attract international visitors. Hallmark events are events that may emerge from local circumstances and become known with a particular region. They might also grow bigger and attract international visitors. Entire regions or countries can host international-scale mega-events such as the Olympics. (Ferdinand & Kitchin 2017, 95.)

Events are organized for many different reasons and there are differences in how they are organized. The differences are usually based on the socio-cultural milieus of host communities. Different countries' political, technological and economic situations will also account for variations in the form and functions of events. At the same time global issues, for example, climate change has led to a great deal of convergence in event management practices throughout the world. (Ferdinand & Kitchin 2017, 1.)

Event managers cannot take for granted that consumers will be impressed by what has already been experienced or done. Event managers have been trying to provide more opportunities for changes and gaining new memories. (Preston 2012, 21.)



### 3 Event Management functions

Within this section of the thesis, a description of strategy will be provided followed by the presentation of the different management functions which will explain the event managers main responsibilities of the event manager. Once the event manager starts the event process, the strategy has been defined and the event manager follows the strategy in the corresponding fields.

#### 3.1 Planning, organizing, leading and controlling

Event managers do a lot of different things. All the things managers do can be classified into four different management functions which are planning, organizing, leading and controlling. These four management functions compose a system. (Lussier & Kimball 2014, 12.) The functions don't work in a linear way. Managers don't plan, then organize, then lead and then control. The functions are separate and interrelated, which requires conceptual skills. Managers often execute these functions at the same time. Besides, each function is dependent on the others. For example, if you don't have a good plan, your objective will not be met even if things are well organized, led, and controlled. (Lussier & Kimball 2014, 13.) The four management functions are illustrated below in figure 1.

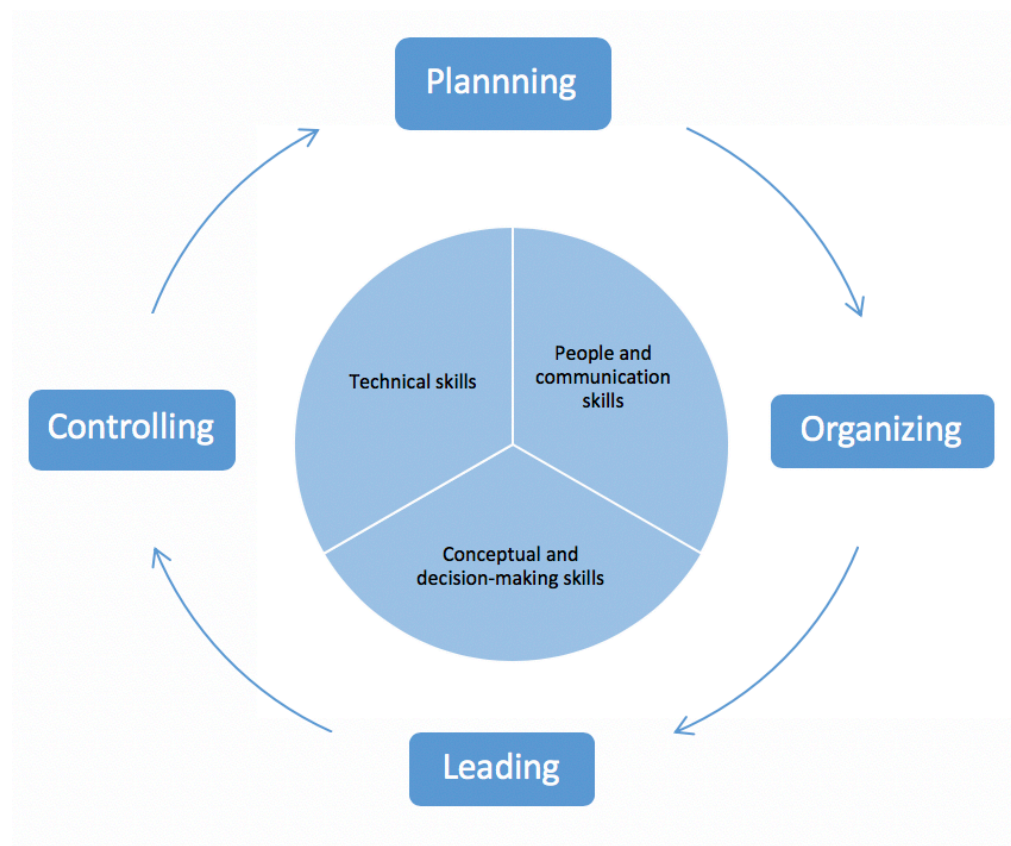


Figure 1. Management skills and functions (adapted from Lussier & Kimball 2014)

Events need to be planned well to be successful. Planning is the process of setting goals and determining in advance how the goals will be reached. (Lussier & Kimball 2014, 12.) Planning is a framework within which managers anticipate future events, develop an action plan and estimate future revenues and costs (Schneider & Sollenberger 2005, 236). Planning needs to start early in the event organizing process (Vallo & Häyriinen, 2014, 162). One of the most time-consuming tasks to undertake is planning but the event organizer will always get a return on the investment done in planning (Beech & al. 2014, 154). It is important to involve every member of the event organizing team in the planning process as early as possible. This brings in different ideas and perspectives and ensures everyone is committed to the goals of the event. (Vallo & Häyriinen, 2014, 162.) Managers schedule the work process that employees do, and they also develop budgets. To perform the planning function well, strong conceptual and decision-making skills are needed from the event organizer. (Lussier & Kimball 2014, 12.)

Organizing is a process of coordinating resources and tasks and delegating these tasks to achieve an event's objectives. Managers arrange and allocate resources. An important part of allocating human resources is to assign employees to various jobs. Effective organizing requires decision-making skills, conceptual skills, communication skills and people skills. (Lussier & Kimball 2014, 12.)

In a leading process, an event manager influences employees to work towards goals. Managers need to communicate their objectives to employees and motivate them to achieve these objectives. (Lussier & Kimball 2014, 12-13.) The event leader is leading the whole process and is responsible for the event's planning, budget, production, implementation and monitoring. The leader must have the ability to make decisions, delegate, lead and report during the event process. (Vallo & Häyriinen, 2014, 228.)

Controlling is a process of implementing and establishing a mechanism to make sure that objectives are achieved. An important part of controlling is evaluating progress and taking corrective action if needed. Effective technical skills, as well as decision-making and conceptual skills, are needed in controlling. (Lussier & Kimball 2014, 13.)

### **3.2 Event Management skills**

Robert Katz has made a study about the manager's skills. According to Katz management skills consist of technical skills, people skills and communication skills, conceptual and decision-making skills. (Lussier & Kimball 2014, 9.) The manager's skills are illustrated in chapter 3.1 in figure 1.

Technical skills mean the ability to apply different techniques and methods for tasks. Managers need knowledge of accounting and computer skills to manage budgets. (Lussier & Kimball 2014, 8-9.)

People skills mean the capability to work well with others. The manager's people skills are what will make others want to work with them. Communication skills are a capability to communicate your ideas well to others. Without good communication skills, it's not possible to be a good employee or manager. People and communication skills are concerned with people. (Lussier & Kimball 2014, 9-10.)

Conceptual and decision-making skills are primarily centred around ideas. The combination of people and communication skills are people's interpersonal skills which lead to gain influence. Conceptual skills are the capability to understand abstract ideas and the organization as a whole, as well as the relationships among its parts. Event managers need conceptual skills to pull it all together. (Lussier & Kimball 2014, 9.) To perform all four functions, managers have to make decisions (Lussier & Kimball 2014, 63). Decision-making skills mean that the manager can select alternatives for adequate problem-solving. The success of an organization is based on the ability to make decisions and solve problems. Decisions determine the failure or success of organizations and people. Organizations include employees in decision making and they are training their people to develop their decision-making skills. An important part is to decide what facilities to use, which employees fit objectives, which marketing strategies work well and who to recruit. (Lussier & Kimball 2014, 9-10.)

### **3.3 Leadership**

As mentioned, leading is the process of influencing employees to work toward achieving objectives. Managers don't only need to communicate their objectives to employees but also must motivate employees to achieve these objectives. (Lussier & Kimball 2014, 12-13.) Event planners can be left unmotivated and directionless if good leadership is lacking. The key to a successful event is strong leadership. (Greenwell & al. 2014, 22.)

Defining responsibilities and roles for decision-makers help for a better understanding of the authority each unit has (Greenwell & al. 2014, 23). The project leader consults and cooperates with the project owner, project team and a steering committee where applicable. The leader of the organized event should have relevant experience and sufficient project management knowledge and deal only with project management processes. (Beech & al. 2014, 213.) Effective leaders need to have good people skills which include understanding how perceptions, attitudes and personality traits affect performance (Lussier & Kimball, 2014, 234).

The combination of skills, behaviours, and traits that managers use to interact with employees is called leadership style. In the 1930s, researchers in the University of Iowa identified three leadership styles which are autocratic, democratic, and laissez-faire style. In the autocratic leadership style, the manager makes decisions, gives employees instructions on what to do and supervises them. In the democratic leadership style, the manager encourages employees to participate in decision-making works together with employees to tell them what to do next but doesn't supervise closely. In the laissez-faire leadership style, the manager lets employees go about their business independently. The manager lets employees make decisions and do not control the employee's work. (Lussier & Kimball, 2014, 376.)

Event leaders are different, some like to be very hands-on focusing on every decision and task while others prefer a more collaborative or democratic process. The effectiveness of the styles depends on the type of organization and its staff. If the staff doesn't have much experience, they may need more guidance which requires more control from leaders. Leaders with staff that have more experience are more likely to give more control to others to involve them in the planning process. (Greenwell & al. 2014, 22-23.)

The most widely accepted way to categorize leader's personalities is the Big Five trait system. The Big Five personality traits are the extroversion trait, the agreeableness trait, emotionalism, conscientiousness, and openness to experience. The extroversion trait means the continuum between extroverts and introverts. Agreeableness trait is about knowing if you cooperate or compete with your co-workers. Team members that cooperate and compete with other teams are more likely to perform better than team members who compete against each other. Emotionalism trait means that the person is either emotionally stable or emotionally unstable. Emotionally stable people are positive, secure and calm. Emotionally unstable people are negative, insecure and nervous. Conscientiousness people are more likely to be happy with life than nonconscientious people. Openness

to experience describes if you like to try new things or not. It also describes if people like changes or routines. (Lussier & Kimball, 2014, 237.)

### **3.4 Marketing**

Marketing should be based on strategy. Strategy guides marketing choices helps to set goals and achieve them (Folcan 2019). Marketing requires creative people to come up with interesting ideas. As its core, it's about ensuring that what is offered at the event is going to attract a sufficient number of people to make the event worthwhile. (Preston, 2012, 2.)

There is a need for effective marketing and careful marketing planning to make sure that the event managers work is successful. Like with other activities staff, time and finite money will be available for marketing, which needs to be well planned and carefully used. Pike (2016, in Shone & Parry 2019,179.)

The key to event marketing is to find the target market. It's about knowing what kind of people will attend, where they live and how to influence them to participate in the event. Pike (2016, in Shone & Parry 2019,179.) Event managers are better equipped to develop a successful event and product offerings when they understand the target market and know their age, ethnic background, annual income. This will also assist event managers in developing their overall plan because this type of information will often influence the objectives and goals that are identified in the event's strategy. (Beech & al. 2014, 139.) When the target market, as well as a thorough assessment of the competitive environment that the event is operating in, are known and objectives have been set, work can begin on the event planning, marketing schedule, budget. Pike (2016, in Shone & Parry 2019,179.)

Strategic event marketing means reducing the risk of a negative outcome through marketing methods. This can be stated as using market intelligence to correctly position your event in a competitive market. It is also about utilizing appropriate communications to promote the event to the target audiences you have identified. (Preston 2012, 3.) The method of strategic marketing is about the promotion and organization of planned events is concerned with overcoming a variety of difficulties. It will help the event organizer to plan the event so that it can meet its goals, and also manage the communication of the event to its greatest ability. (Preston, 2012, 2.) In the best possible case, events are part of an organization's marketing strategy and have a unique event concept. Events are designed, planned and executed each year in by the same concept. (Vallo & Häyrynen, 2014, 75.)

Event organizers can use the marketing mix to market their events. The marketing mix must be aligned with the specified communications strategy, the market research findings, and goals set. (Ferdinand & Kitchin 2017, 152.) Booms and Bitner (1981, in Ferdinand & Kitchin 2017, 152) points out that an event's marketing strategy can be developed through the services marketing mix of the 7Ps which are: product, price, place and promotion, process, people, and physical evidence. The marketing mix 7Ps are illustrated in table 2.

<b>Marketing mix 7Ps</b>	<b>Explanation:</b>
Product	A channel for promotion, which is usually used by corporate partners to reach certain markets.
Price	Pricing in an event will be based several factors such as the prestige of an event, the expected effectiveness, the quality of services on offer, the purchasing number and power of participants, the prices of similar kind of events, the organizers' profit expectations and the event's costs. Some event marketers base their event's prices on the fundamental law of demand and supply.
Place	Place is the venue where an event is held. It refers to the geographic traits of the location, which includes prestige level, natural environment, transport availability, and the area's safety and security.
Promotion	Good's or service's message or attributes are communicated to the consumer through promotion which initiates engagement with the service or good. The promotional mix can consist of a wider variety of tools. Some include publicity and public relations, price promotions and personal selling or corporate hospitality amongst others. All these can also be implemented through traditional and/or social media.
People	It's the Event Management system that makes sure the right people are located in the right place. Many attendees experience their initial touchpoint when they arrive at an event's venue. It's important that at each touchpoint, the staff a customer comes in contact with treats them with a proper welcome.
Physical evidence	Physical evidence can occur naturally. It can also be enhanced, and as such, it is an important component in making an experiential event. Social media's development has placed the creation of physical evidence for the attendees. Event participants can share media from events with their digital devices.
Process	Event process requires that a plan, design, monitoring and implementation of an event's logistics are all well managed. Process mapping is stored with the internal event knowledge base to ensure that the knowledge remains when human resources flow through an event. All kinds of processes have to be managed to make sure the right marketing mix is delivered.

Table 2. Marketing mix 7 Ps (adapted from Booms and Bitner 1981, in Ferdinand & Kitchin 2017, 152)

Technology has become an increasingly important tool in event marketing. Websites and e-mail have become important communication sources. In the past years, social media has become an essential tool to connect with event participants. (Greenwell & al. 2014, 117.) Events have also begun to embrace social media, promote events and connect with customers. Social media allows organizations to pass traditional media and communicate directly with consumers before, during and after events. Besides, communication is more community-oriented and user-driven. (Greenwell & al. 2014, 114.)

Pre-, during- and post-event marketing can be beneficial for the event marketers, especially if they are staging an event annually, as they can learn how to adjust their marketing efforts for the next time (Ferdinand & Kitchin 2017, 163). One part of the marketing function is to evaluate how the organized event got received. Sometimes this is done while an event is occurring and sometimes it is done through feedback at the end of the event. In both of those cases, the knowledge gained from the evaluation should allow improvement ideas for the future. (Shone & Parry, 2018, 201.)

### **3.5 Budget**

In event management, budgeting is an important planning and control function (Ferdinand & Kitchin 2017, 190). With a budget, event managers keep track of incomings and outgoings. A budget tells an event manager what financial resources are available to achieve the event's objectives. Event managers are responsible to make sure the department is not wasting resources. (Lussier & Kimball, 2014, 7.) If the event manager feels that the budget plan isn't working, it can be monitored, and changes can be made (Ferdinand & Kitchin 2017, 191).

When planning an event budget, it is useful to look at the budgets of previous similar projects to get a realistic basis for the budget (Vallo & Häyrynen, 2014, 150). Budgets can be done quickly for small-scale events. In more significant events the budget needs to be prepared more carefully. At the beginning of an event project, a budget outlining the major financial activities involved needs to be established. This is done to make sure that the event is managed well. (Ferdinand & Kitchin 2017, 190.)

When beginning the budgeting process, event organizers should first gather information. This will allow them to make good estimates and projections when they begin to build a budget. Both internal and external information should be collected, when gathering information. Internal information addresses organizational activities such as financial statements and details about the research, marketing and other activities. External information

can give insights about activities taking place beyond the organization in the greater industry and community. This information can be used to know more about the organization's competitors and other organizations within the industry. (Greenwell & al. 2014, 69.)

The costs of an event can be reduced without reducing the impact of an event. For example, the concept, timing, location and effective marketing of an event can contribute to cost reduction. Especially on small events, it's worthwhile to build a concept for an event that can be repeated from one event to another. In this case, the same structures, sets, technology and visual look can be utilized many times and cost per transaction is reduced. When the timing and venue of an event are well chosen, it can attract the desired number of people to attend the event. Effective marketing can also positively affect this. (Woltti Group 2020.)



## 4 Sustainable Event Management

The sustainable choices and set objectives should be mentioned in an events' strategy. In this way, ethics are taken into consideration and the event can be successful.

Sustainability signifies ethical behaviour with a long-term perspective. It covers more topics than just only environmentalism (Goldblatt, 2012, 4). Sustainable development is met if humanity can meet the needs of people today without compromising future generations' possibility to meet their needs (World Commission on Environment and Development, 1987, 6). For an event to be successful, the event manager needs to consider how the event and portfolio of events can be sustainable now and, in the future (Beech & al. 2014, 82).

Sustainable development has three dimensions: ecological, environmental, and social and cultural sustainability. The environment, people and economy are equally taken into account in operations and decision making. Ecological, environmental, and social and cultural sustainability are illustrated in figure 2. (The Prime Minister's Office, 2020.) In the following section, each dimension is presented separately.

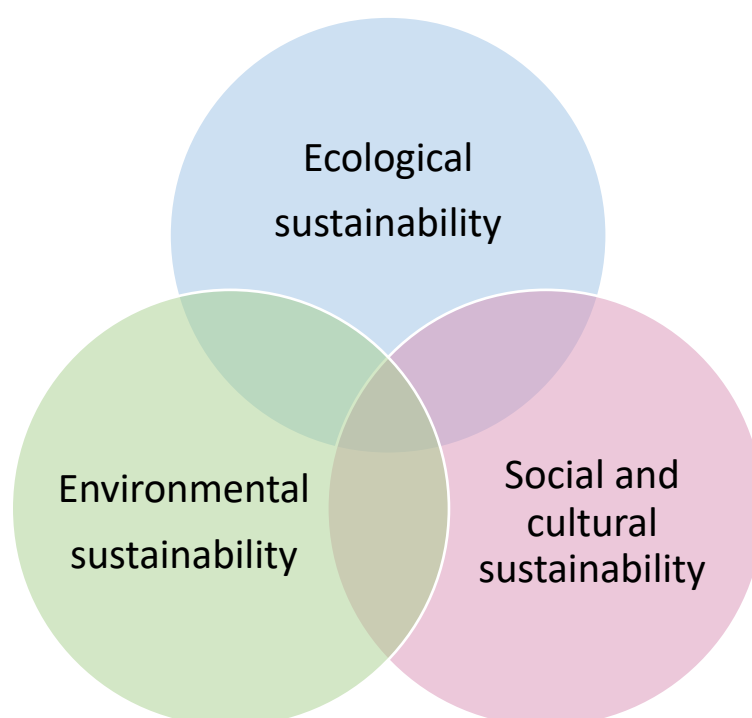


Figure 2. Sustainable development's three dimensions (adapted from Ministry of the Environment 2020)

Ecological sustainability is based on functioning ecosystems and the preservation of biodiversity and as well as long-term adjustment of human material and economic activities to the sustainability of nature (Ministry of the Environment 2020).

Economical sustainability means a growth in substance and quality that is not based on long-term indebtedness or the elimination of reserves. A sustainable economy is a requirement for the key functions of society. Long-term economic policies will create good conditions for the preservation and enhancement of national success. (Ministry of the Environment 2020.)

Social and cultural sustainability is to ensure that the conditions of well-being are passed from one generation to the next. Increasing growth of population, poverty, food and health care, gender equality, and education are global challenges to social sustainability that have significant implications on economic and ecological sustainability. (Ministry of the Environment 2020.)

#### **4.1 Environmental impacts of events and their minimization**

Events can have many positive effects. They support the local economy and tourism, employ people, create community and urban culture. They also increase leisure activities and social interaction hence, improving the quality of life. On the other hand, events also have significant environmental impacts. (Helsinki Environment Center 2014, 3.) Events leave a footprint from suppliers to the adjoining community and also on the surrounding natural environment even if events are transitory happenings (Ferdinand & Kitchin 2017, 306). The environmental impacts in connection with events are caused by material use, traffic, energy consumption, water consumption, food and drink, noise, soil erosion, waste, hazardous waste and wastewater (Helsinki Environment Center 2014, 3). Consumers are more aware of the modern economy's social and environmental impacts than before and they want to act on reducing negative environmental impacts (Ferdinand & Kitchin 2017, 309).

Even if events can be harmful to the environment, they can also increase positive thinking and environmental awareness about environmental issues when events are organized correctly (Helsinki Environment Center 2014, 3). Sustainable events positively impact on the planet and people. They contribute to fulfilling the environmental, economic and socio-cultural needs of the involved stakeholders. (Ferdinand & Kitchin 2017, 306.) Organizing events according to the principles of sustainable development and decreasing the environmental impacts of events is important because events are meaningful for people. This

makes sure that events continue to be offered also in the future. (Helsinki Environment Center 2014, 3.)

Event locations	Choosing the location is environmental management. Select a location that is easily accessible with sufficient foundations for the event.
Transport	Selecting a location that is within easy reach, particularly considering biking, walking and public transport.
Acquisitions	Select products and services for your event that follow the principles of sustainable development. The environmental effects of acquisitions required for events should not be ignored. It is important to consider the environmental effects of the products, as well as the environmental work of the subcontractor.
Energy	There is many ways to affect the total energy consumption and environmental friendliness. Most of us could reduce the need for energy, but it is impossible to cut down entirely. Typical energy-consuming items include lighting, sound system and various kinds of equipment.
Food and drink	The environmental effects of food can be affected throughout its life cycle, in the production, transportation, storage, preparation, and waste management phases.
Noise	Noise can present a significant nuisance to the environment, and even risk to the health of the participants in the event.
Waste management	Decrease the amount of waste. Minimize the number of unnecessary materials and avoid litter.
Environmental communications	Environmental communications mean to inform, guide, and instruct the participants of the event to increase the environmental spread to make the event greener.

Table 3. (adapted from Helsinki Environment Center 2014)

## 4.2 Environmental communications

As previously mentioned, sustainable development must be listed in the strategy so that it can be implemented through an event. The event sections listed above are implemented as environmentally friendly as possible but besides, it is mentioned that environmental communications are a way the message can be emphasized in each section of the event.

Environmental communication is described as an application of communication approaches, principles, techniques and strategies to environmental management and protection. It is a deliberate exchange of environmental knowledge and information. (G, Flor, 2004.) Environmental communications help to spread positive messages about actions that are beneficial to the environment. It can be done in many different ways, for example, guiding, informing, and instructing people to make an event even greener. (Helsinki Environment Center 2014, 23.)

Helsinki Environment Center (2014, 23) describes environmental communications for events through seven steps:

- Commit the staff, and event's participants to the environmental work at the event, to make sure that everything runs smoothly, and to reach the event's goals.
- Inform the participants how to reach the event venue on public transport, walking, or bike.
- Make sure that everyone knows about waste management procedures.
- Use clear signs for the waste collection containers and recycling locations.
- Use symbols, colour codes, or different languages to make waste sorting as easy as possible. Signs and stickers from a waste management company can be useful.
- Tell the participants about the event venue's recycling system.
- Share the word about your environmental work on the event's marketing channels.

## **5 Case Christmas Event**

Thus far the thesis has presented the different aspects of event management and how to impact on events environmental impacts. The empirical part of the thesis presents a case in which these aspects are in practice. This part of the thesis presents the event organization, event venue and the event case.

### **5.1 Lasten Liikunnan Tuki the event Organization**

Lasten Liikunnan Tuki, 1995, is Finland's only association that offers non-competitive sports for children and young people. The association's mission is to provide exercise to all people equally, with high professionalism and through the joy of exercise. The association wants to encourage lifelong exercise. The association's activities are regionally and reach approximately 2,500 families with children every year. In addition to exercising and playing, the association trains and employs young people and adults to be instructors for children. The association has employed more than 800 instructors. (Lasten Liikunnan Tuki 2019a.)

The association's strategy consists of missions and values. The mission of the association is to provide well-being and education through exercising. The association's values are equality, quality, trust and sense of community. The association's long-term goal is to be a leader in supporting well-being and lifelong learning. (Lasten Liikunnan Tuki 2019b.)

### **5.2 Aulanko Nature Activity Center the event venue**

The Christmas event took place at Aulanko Nature Activity Center, which is located in Hämeenlinna, Aulanko in National Urban Park.

The Aulanko Nature Activity Center offers activities and learning in nature for children, young people, and work communities. It combines learning, sports and nature. The Nature Activity Center aims to create a cohesive and active image of the Aulanko area. (Lasten Liikunnan Tuki 2019c)

The main goal of Aulanko Nature Activity Center is to implement outdoor education in Kanta-Häme area. The contents emphasize the development of sustainable and active lifestyle and relationship with nature. The services support the activities of early childhood educators and schools based on the National Core Curriculum for Early Childhood Education and Care. (Lasten Liikunnan Tuki 2019c.)

Lasten Liikunnan Tuki and a large cooperation network organize sports sessions and events at Aulanko Nature Activity Park. The Aulanko Nature Activity Center offers great facilities to organize the Christmas event. Through the expertise of Lasten Liikunnan Tuki, the Nature Activity Center has an opportunity to reach its target groups. The Nature Activity Center's actions are in line with a sustainable lifestyle. (Lasten Liikunnan Tuki 2019c.)

### **5.3 The Christmas Event**

The Christmas Event is an outdoor event that Lasten Liikunnan Tuki association organizes every year in December. The Christmas Event is a free event and its idea is to bring families together to do activities, learn new things and spend time in nature. Lasten Liikunnan Tuki has organized the Christmas Event for 14 years. The event gathers 400-500 participants every year. The association employs around 30 people each year at the event.

The Christmas Event has a different theme every year. In 2019 the theme for the event was sustainable Christmas, which was chosen according to the Aulanko Nature Activity Center's values. Sustainable lifestyle was chosen to be the theme of the event during the event's strategic planning. The goal of the theme was to teach the event's participants about sustainability and how to take better care of the environment. The theme was easy to combine with Christmas since consumption and unsustainability are emphasized during Christmas time. (Aulanko Nature Activity Center 2019.)

At the event, ecological, environmental and social sustainability were taught to the event's participants. The event had five different outdoor activities related to sustainable Christmas. The outdoor activities were picture orienteering, winter animal spotting, recycling sorting speed game, adventure course and crafting an intangible gift card. The event also had a music performance and guided exercises games. The event had a Santa Clause meeting which is an important part of the event for all children. To make sure the event was as sustainable as possible various actions were taken. These were for example informing how to reach the event venue with traffic transport, having several recycling points at the venue and through environmental communications. Environmental communications were seen as the most important way of teaching the event's participants about sustainability. This was taught by marketing the theme of the event and spreading awareness of sustainability through the event's activities.

## **6 The aim of the guide**

When organizing the Christmas Event, I drafted an event organizing guide for following year's organizers at Lasten Liikunnan Tuki. The guide reflects the parts of event management and sustainable event management as introduced previously in this thesis.

The guide aims to help future organizers prepare for the next Christmas Event. The guide explains how the Christmas event should be organized and what things need to be taken into consideration. The guide consists of 13 chapters which are: background work, schedule, planning, theme, organizing a sustainable event, program, coordinating, budget, marketing, networking, work phase and implementation. These topics were chosen because they were seen as the most important topics in organizing the Christmas event. The guide's appendices include all the material used in organizing the event in 2019. This helps the event's organizer to visualize the event better and speeds up the background work.

Chapter five, organizing a sustainable event was chosen to be one of the topics because of the Christmas event's theme sustainable Christmas, which also led to taking the event's environmental impacts into account. The chapter explains how an event organizer can minimize environmental impacts by taking proper measures.

The last chapters of the guide focus on the event's further development. The chapters introduce a SWOT analysis and collected feedback. The SWOT analysis helps the organizer to visualize the event's strengths, weaknesses, opportunities and threats. The feedback from the previous event collected from the employees and participants explains to the organizer how the event was successful and what needs to be improved in the future.

## 7 Project planning

Planning of the event and the guide was started in August 2019 when Lasten Liikunnan Tuki announced their need for an event organizer to develop their Christmas Event and write a guide on how to organize the event to help the next organizer. All used material in organizing the event was requested to be collected in the guide's appendices to help the next event organizer better visualize the and to accelerate the background work. In August 2019 I was chosen to be the event organizer at the Lasten Liikunnan Tuki association. The association needed a new organizer for the event because of cooperation with a previous event partner had ended. Their previous event partner Hämeenlinnan Latu's goals for the event differed from Lasten Liikunnan Tuki's goals which made it too challenging to organize the event together. The situation caused Lasten Liikunnan Tuki to require an organizer that allowed them to successfully produce the event independently.

After making a plan of the guide's content it was approved and overlooked by Lasten Liikunnan Tuki's executive director Juha Liedes, project coordinator Anu Saarinen and Aulanko Nature Activity Center's project manager Minna Niskanen. The guide was built throughout organizing the event. When the theory part of my thesis was done, I was able to use the same researched material about event management in the guide. The process of forming the guide was to develop it chapter by chapter, bringing together previously researched knowledge of the topics to give tips on how to implement my experiences and knowledge when organizing the next event. After the event was held, I was able to finalize the guide because I knew from my own experience what the most important things to focus on and how to minimize the events' environmental impacts when organizing the event.

During the background work my goal was to understand the nature of the event, event's objectives and how it has been organized before. The background work was very time consuming and I understood the association's need for the guide to help the next organizer's work. The background research was slowed down by the fact that all the material from the previous event had not been collected together. I had to contact many employees to find out who had been responsible for each area of organizing the event. When I found out who had been responsible for what, I could ask for old materials that would help me. Reading the employee's feedback from the previous event helped me to know what kind of opportunities and challenges the event has. Writing the guide helped me to understand the association's working methods and helped me to internalize my ideas for developing the event.



At the beginning of the event process, I planned a schedule for the event organizing tasks from August 2019 to December 2019. After the schedule had been approved at Lasten Liikunnan Tuki, I was able to start the guide's schedule chapter.

The event's strategy and goals were set in September 2019. After the goals were set, I was able to choose the event's theme and plan the events program and activities. When planning the activities and program was done in October, I finished the guides planning, theme and, program chapters.

The guide's fifth chapter "Sustainable Event" was written because the event's theme sustainable lifestyle emphasized the event's environmental impacts. To help the next organizer I wanted to list things that I had found useful on how to minimize the event's environmental impacts. The list was adapted from the City of Helsinki Environment Centre's Environmental guide for event organizers. After the event was held, I could conclude the chapter by knowing what the possible sustainable choices were for organizing the event.

The coordinating, budget, marketing and networking chapters were written during the event organizing process in November-December 2019. The chapters were finalized in January 2020, after the event was held and all needed information was able to be collected. The coordinating chapter was written to explain how the work tasks should be divided. The budget chapter was done after the event's future expenses were estimated. The marketing and networking chapters are important in the guide to help the organizer know how the number of participants of the event can be raised.

The work phase and implementation chapters were written in January 2020 after the event was held. After organizing the event as the main organizer, I understood how stressful and challenging it can be to organize an event. The idea of these chapters is to help the next organizer to do most of the work before the event, know how to delegate work tasks for others and for things to run smoothly during the event day. The chapters on reporting and development of ideas were written last when feedback from employees and participants was collected.

## 8 Project implementation

Implementation in this context means finishing the event and creating the thesis product guide. In February 2020 the guide was sent to Lasten Liikunnan Tuki for a review.

A schedule and to-do-lists helped me to stay in the schedule when organizing the Christmas Event. These methods also helped me to avoid excessive stress on event arrangements. Before the event day, I had two meetings, with Juha Liedes, the executive director of Lasten Liikunnan Tuki. In the meetings, we went through that everything is in schedule and that things are running smoothly.

The event was held 14<sup>th</sup> of December 2020 at Aulanko Nature Activity Center. The event was started with music performances and after that, the activities were started. The atmosphere was enjoyable and Christmassy, and families were happy to participate in the event. After the event day, I was able to collect all feedback together and finish the guide.

The association gave me positive feedback on the guide. The association liked the structure of the guide and that it covers all event organizing aspects. My challenge in writing this guide was to sum things up on a broad subject. The association's development idea for the guide was to combine some of the topics and appendices which helped me to summarize and clarify the logic of the guide.

After summarizing the guide and checking grammar issues the guide was approved by Lasten Liikunnan Tuki. After this, the cover for the guide was made and a picture by the official photographer of the event was utilized. Once the final changes had been made, the guide was be released as the final version for Lasten Liikunnan Tuki.

## 9 Results of the project

In February 2020 Lasten Liikunnan Tuki gave feedback on the event and guide. The event had been organized successfully and the guide was seen very useful for the association since it was the first guide for event organizing ever made for the association. The association saw the guide so comprehensive that they will not only benefit from it in organizing the Christmas event but in all of their events. The topics of the guide were considered useful and the SWOT analysis helps the association develop the event even further. The results of the project brought insights and new information to the commissioning association and event management field. The guide's appendix number 18. "Feedback from the event's employee" presents what things that were learned and will be taken for the next event. A thing that emerged from the feedback several times was that the structure and program of the event that I planned were seen to work well and will be used in future events. Lasten Liikunnan Tuki also gave me feedback that they received new knowledge about how to organize events more sustainably.

Since one of the goals of the event was to succeed without the previous event partner, I was happy to get good feedback about my organizational skills. I received feedback that the event was organized successfully without the previous event partner. The program and activities worked better than before. Before the year 2019, the concept of the event has been to hike a trail to find the Santa clause. When most of the participants hiked at the same time to see the Santa clause, they had to queue up to see the Santa clause. This year the activities were with non-stop system and the participants could do the activities in any order. All the activities were at the Nature Activity Center and instead of a hike, the participants could orienteer nearby forest. The children could meet Santa clause at the Nature Activity Center whenever they wanted so there were no queues.

When writing the guides collecting the event's reporting and development ideas chapters I went through the employee's and participant's feedback that are included in the guide's appendices. The feedback pointed out that the theme was successfully utilized, and the activities of the event were seen as versatile and suitable for all age groups. The event had about 400 participants which matched the event's goal of the number of participants. The atmosphere at the event was nice and enjoyable. The decoration was pretty and made the event Christmassy. The employees felt that they received good instructions for their work tasks before the event. As a result, the employees were in a good mood and were motivated to work. Some development needs suggested in the feedback, were extensive marketing, new sports equipment and a need to reduce the event's costs, even

though the association wants the event to be free for the participants. A big challenge during the event day was that the weather was cold, rainy and dark. The event organizer is unable to influence weather conditions. The lighting of the event venue Aulanko Nature Activity Park wasn't light enough for all activities. This and previously mentioned development needs are something that the next organizer needs to take into consideration.

When I proposed the event's theme "sustainable lifestyle", it stirred discussion inside the association. I chose this theme because environmental communication and education are important for me and the hosting association. My personal goal was to teach people and especially the younger generation about sustainability and how to take better care about the environment which was easy to combine with Christmas since consumption and unsustainability are emphasized during Christmas time. A part of the employees at the association saw the theme for the event as a too big a challenge and didn't understand the importance and meaning of the theme. This reinforced my thoughts on the importance of environmental communication and education and made me feel that I have chosen the right theme. I feel that choosing this theme challenged me to stand behind my opinions. I am proud of myself that I had the courage to choose this theme and increased environmental awareness.

## 10 Discussion and Conclusion

The Christmas Event brought new customers and a good reputation for Lasten Liikunnan Tuki. The thesis product guide how to organize the Christmas Event was seen very useful for Lasten Liikunnan Tuki and any other event organizer who wants to develop their event organizing and get knowledge how to organize events more sustainably.

Developing events and their organizing is already studied extensively. Bringing up the topic Sustainable Events and how to minimize events' environmental impacts gives the commission association information on an important topic. Making more sustainable choices guarantees a better future for the next generations and ensures that events can be organized also in the future. Events' sustainability can be researched further detailed in the future.

The topic of the thesis challenged me as an event organizer but what made the process challenging was that there is not so much research done about sustainable event management which made the thesis process challenging.

Sustainable event management could be developed even further with researching further similar events and comparing them to validate results. This year's and next year's events could be compared, and their environmental impacts caused by the event could be measured and compared. At least these environmental impacts in connection with events could be measured: material use, traffic, energy consumption, water consumption, food and drink, noise, soil erosion, waste, hazardous waste and wastewater.

This thesis met the commission associations' goals for the Christmas Event and its development. The guide will help to develop the Christmas event and any other event needing help in organizing and improving its sustainability also in the future. Wider researches on sustainable events need to be done and is a great opportunity for the future development of this field.

## 11 References

Allen, J. 2000. Event planning: The ultimate guide to successful meetings, corporate events, fundraising galas, conferences, conventions, incentives, and other special events. John Wiley & Sons. Toronto.

Anderson, J. 2010. Event Management Simplified. AuthorHouse. Bloomington.

Aulanko Nature Activity Center 2019. URL: <https://luontoliikuntakeskus.fi/joulutapahtuma-14-12-2019-klo-15-18/> Accessed: 1 February 2020.

Beech, J., Kaiser, S. & Kaspar, R. 2014. The business of events management. Pearson Education. Harlow.

City of Helsinki Environment Centre 2014. Neat event! An environmental guide for event organizers. URL: [https://www.greeningevents.fi/files/2014/07/GE\\_ymparistoopas\\_eng.pdf](https://www.greeningevents.fi/files/2014/07/GE_ymparistoopas_eng.pdf) Accessed: 3 February 2020.

Ferdinand, N. & Kitchin, P. 2017. Events Management an international Approach. 2. edition. Sage. Los Angeles.

Folcan 2019. Yrityksen markkinointistrategia ja sen toteuttaminen. <https://www.folcan.fi/yrityksen-markkinointistrategia/> Accessed: 17 April 2020.

Goldblatt, S. 2012. The complete guide to greener meetings and events. Wiley cop. Hoboken.

Greenwell, T.C., Danzey-Bussell, L.A. & Shonk, D. J. 2014. Managing Sport Events. Human Kinetics. Champaign.

Hämäläinen, V., Maula, H. & Suominen, K. 2016. Digiajan strategia. Alma Talent. Helsinki.

Heikkala, J., Krook, P. & Pekkarinen, H. 2014. Näe, koe, tee. Yhdistyksen strategiaopas. Aldus Oy. Lahti.

Jukka, M. Woltti Group 2020. 8 vinkkiä miten vähentää tapahtuman kustannuksia. URL: <https://wolttigroup.fi/8-vinkkia-miten-vahentaa-tapahtuman-kustannuksia/> Accessed: 7 April 2020.

Lasten Liikunnan Tuki. 2019a. URL: <https://lastenliikunnantuki.fi> Accessed: 2 February 2020.

Lasten Liikunnan Tuki. 2019b. URL: <https://lastenliikunnantuki.fi/lasten-liikunnan-tuki-ry/naihin-%20uskomme/> Accessed: 2 February 2020.

Lussier R. N & Kimball D.C. 2014. Applied Sport Management Skills. Human Kinetics, Inc. 2. edition. Champaign.

Ministry of the Environment 2020. URL: [https://www.ym.fi/fi-fi/ymparisto/kestava\\_kehitys/mita\\_on\\_kestava\\_kehitys#Ekologinen%20kestavyys](https://www.ym.fi/fi-fi/ymparisto/kestava_kehitys/mita_on_kestava_kehitys#Ekologinen%20kestavyys) Accessed: 4 March 2020.

Niskanen, M. Lasten Liikunnan Tuki. 2019c. Aulangon Luontoliikuntakeskuksen esittelyteksti.

Preston, C. A. 2012. Event Marketing: How to Successfully Promote Events, Festivals, Conventions, and Expositions. 2. edition. John Wiley & Sons, Inc. Hoboken, New Jersey.

Shone, A. & Parry, B. 2018. Successful Event Management: A Practical Handbook, 5th ed. Cengage Learning EMEA. Andover.

Stevens, M. 2014. Strategic Management and Strategic Planning Process. South Africa Government. URL: [https://www.researchgate.net/publication/273757341\\_Strategic\\_Management\\_and\\_Strategic\\_Planning\\_Process](https://www.researchgate.net/publication/273757341_Strategic_Management_and_Strategic_Planning_Process) Accessed: 6 April 2020.

The Prime Minister's Office 2020. What is Sustainable Development? URL: <https://kestavakehitys.fi/en/sustainable-development> Accessed: 3 March 2020.

Vallo, H. & Häyrynen, E. 2014. Tapahtuma on tilaisuus. 4th edition. Tietosanoma. Helsinki.

World Commission on Environment and Development 1987. Report of the World Commission on Environment and Development: Our Common Future. Oxford University Press.

URL: <https://sustainabledevelopment.un.org/content/documents/5987our-common-future.pdf> Accessed: 5 April 2020.



## 12 Attachments

### Attachment 1. A guidebook how to organize the Christmas event



## Sisällysluettelo

### Osa A: Aulangon Joulutapahtuman Järjestämisen Opas

Johdanto .....	3
1. Taustoitus .....	4
2. Aikataulu .....	5
3. Suunnittelu .....	6
4. Teema .....	7
5. Kestävä Tapahtuma .....	8
6. Ohjelma .....	10
7. Koordinointi .....	11
8. Budjetti .....	12
9. Markkinointi .....	13
10. Verkostoituminen .....	14
11. Työvaihe .....	15
12. Toteutus .....	16
13. Raportointi Ja Kehitysideat .....	17
Lähteet .....	18

Osa B: Liitteet .....	19
Liite 1. Budjetin Excel-Taulukko .....	19
Liite 2. Juonto .....	20
Liite 3. Kutsukirje Iltapäiväkerhoille .....	21
Liite 4. Mainos .....	22
Liite 5. Markkinointikanavat .....	23
Liite 6. Markkinointisuunnitelma .....	24
Liite 7. Työtehtävät .....	25
Liite 8. Somistussuunnitelma .....	26
Liite 9. Strategia Aulangon Luontoliikuntakeskus .....	27
Liite 10. Strategia Lasten Liikunnan Tuki .....	28
Liite 11. Swot .....	29
Liite 12. Tapahtuman Kartta .....	30
Liite 13. Tapahtuman Aikataulu Ja Ohjelma .....	31
Liite 14. Tapahtuman Tavoitteet .....	32
Liite 15. Teema Kestävä Elämäntapa .....	33
Liite 16. To Do -Lista .....	34
Liite 17. Turvallisuussuunnitelma .....	35
Liite 18. Työntekijöiden Palautteet Tapahtumasta .....	37
Liite 19. Webropol Asiakaspalaute .....	39



## **JOHDANTO**

Tämän opas auttaa Lasten Liikunnan Tuen Joulutapahtuman järjestäjän työtä. Oppaan tarkoituksena on tuoda esiin kaikki huomioon otettavat asiat tapahtuman järjestämisessä. Opas kertoo aiemman tapahtuman järjestämisen jokaisesta vaiheesta esimerkein. Oppaan liitteisiin on kerätty kaikki tapahtuman järjestämiseen käytetty materiaali, joka helpottaa ja nopeuttaa järjestäjän taustoitustyötä. Jokaisen kappaleen käytännön ohjeita osiossa annetaan Joulutapahtuman järjestäjälle vinkkejä, miten kannattaa toimia tapahtumaa järjestäessä. Tapahtuman kehittymisen kannalta oppaassa on käytetty SWOT-taulukko menetelmää hahmottamaan Joulutapahtuman vahvuuksia, heikkouksia, mahdollisuuksia ja uhkia.

Vuonna 2019 Joulutapahtuman teemaksi valittiin Lasten Liikunnan Tuen ja Luontoliikuntakeskuksen arvojen mukaan kestävä elämäntapa. Tapahtumassa oli tarkoituksena tuoda tarinan ja toimintapisteiden kautta esille, mitä on kestävä jouluku. Erityisesti lapsia ja nuoria haluttiin teeman kautta ohjata kohti kestävä elämäntapaa. Oppaassa kerrotaan, miten kestävä elämäntapa toimii tapahtuman teemana sekä miten tapahtumajärjestäjä voi minimoida tapahtuman ympäristövaikutuksia.

## 1. TAUSTOITUS

### Lasten Liikunnan Tuki ja Aulangon Joulutapahtuma

Lasten Liikunnan Tuen Joulutapahtuma järjestetään vuosittain joulukuussa Aulangon Luontoliikuntakeskuksella. Lasten Liikunnan Tuki on järjestänyt tapahtuman jo 14 vuoden ajan. Joulutapahtumassa on joka vuosi erilainen teema liittyen Lasten Liikunnan Tuen ja Aulangon Luontoliikuntakeskuksen arvoihin. Lasten Liikunnan Tuen tavoite on jakaa kaikille hyvinvointia ja oppimista liikunnallisen ja iloisen Joulutapahtuman avulla.

Joulutapahtumassa perheet pääsevät seikkailemaan erilaisilla toimintapisteillä, katsomaan jouluisia esityksiä, leikkimään liikuntaleikkejä sekä muun muassa tervehtimään joulupukkia. Lasten Liikunnan tuki järjestää tapahtuman joululahjana asiakkailleen ja kaikille perheille.

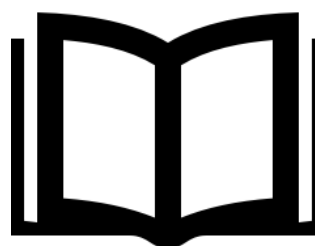
Joulutapahtuma on maksuton, mikä mahdollistaa kaikkien osallistua tapahtumaan.

#### Mitä on tapahtuman taustoitus?

Tapahtuman järjestämisen alkuvaiheessa on tärkeää ottaa selvää, mikä on tapahtuman tavoite ja kenelle se on suunnattu. Opas toimii taustoituksena ja tarjoaa järjestäjälle kaikki tarvittavat tiedot tapahtuman järjestämistä varten. Järjestäjän aikaa säästyy paljon, koska tapahtuman taustatyö on jo tehty valmiiksi.

Taustoituksen lähtökohtina toimivat Lasten Liikunnan Tuki Ry:n ja Aulangon Luontoliikuntakeskuksen strategiat sekä tavoitteet. Ne auttavat järjestäjää asettamaan tavoitteita ja rakentamaan tapahtumasta juuri kohderyhmälleen sopivan. Lasten Liikunnan tuki Ry:n strategia on hyvinvointia ja

oppimista. Yhdistyksen tavoitteena on olla suunnannäyttävä hyvinvoinnin ja jatkuvan oppimisen tukemisessa. Aulangon Luontoliikuntakeskuksen strategia on yhdistää luonto, liikunta ja oppiminen. Aulangon Luontoliikuntakeskuksen tavoitteena on olla Luontoliikuntakasvatuksen toteuttaja, Hämeenlinnan kaupungin vetovoimatekijä ja lähtöportti Aulangolla.



#### Käytännön ohjeita:

- Lue läpi kaikki oppaaseen liitetyt materiaalit edellisestä tapahtumasta.
- Haastattele edellisiä tapahtumajärjestäjiä.
- Käy tutustumassa tapahtumapaikkaan, Aulangon Luontoliikuntakeskukseen.

#### Katso liitteet viime vuoden tapahtumasta antamaan esimerkkiä:

- Liite 9. Strategia Aulangon Luontoliikuntakeskus
- Liite 10. Strategia Lasten Liikunnan Tuki Ry
- Liite 12. Tapahtumakartta
- Liite 13. Tapahtuman aikataulu ja ohjelma

## 2. AIKATAULU

### Mitä tulee muistaa kun laatii tapahtuman aikataulua?

Aikataulun suunnitteluun kannattaa panostaa, koska siinä rakentuu koko tapahtuman järjestämisen runko ja kuukausikohtaiset tavoitteet. Aikatauluun tulee merkitä eritellyt tehtävät joka kuukaudelle. Suunnitelma auttaa tapahtuman järjestäjää pysymään aikataulussa.

Tapahtumapäivän valinnassa kannattaa ottaa huomioon muut samanaikaiset tapahtumat Hämeenlinnassa. Iso tapahtuma

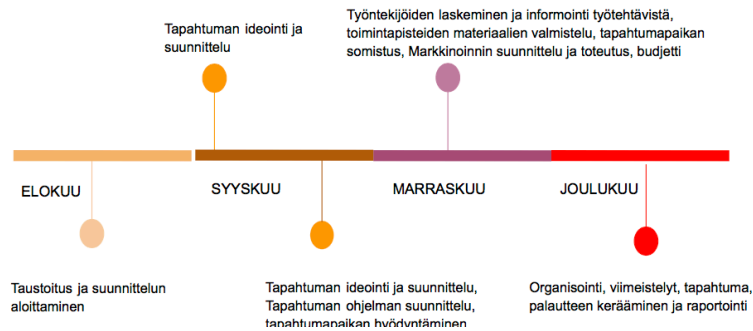
Hämeenlinnassa on muun muassa Tulen ja jään joulu, jonka toimintaa on Hämeenlinnan torilla, Hämeen linnalla ja muualla kaupungissa.



### Käytännön ohjeita:

- Tee kuukausikohtainen aikataulutus (kts. seuraavan sivun aikajana).
- Aikataulussa pysyminen vähentää tapahtumajärjestäjän stressiä, koska tiedetään että asiat ovat kunnossa ja hoidettu ajoissa.

### Esimerkki aikataulutuksesta 2019:



### 3. SUUNNITTELU

#### Mitä tulee ottaa huomioon tapahtuman suunnitteluvaiheessa?

Koko tapahtumaprojekti aloitetaan suunnitteluvaiheella. Tapahtumanjärjestäjän tehtävä on asettaa tapahtumalle tavoitteet ja luoda suunnitelma, jolla tavoitteisiin päästään. Suunnitelman luominen auttaa tapahtumajärjestäjää pysymään selvillä tulevista työtehtävistä sekä seuraamaan budjettia. Menestynyt tapahtuma on aina hyvin suunniteltu, joten suunnitteluvaiheeseen kannattaa panostaa.

Tapahtuman suunnittelun alussa kannattaa jakaa vastuualueet, jotta kaikille työntekijöille on selvää, kuka on vastuussa mistäkin.

Tapahtuman suunnittelun alussa kannattaa huomioida, että vastuu jakautuu mahdollisimman tasaisesti. Tällä voidaan taata, että kukaan järjestäjistä ei kuormitu liikaa tapahtumaa järjestettäessä.

Suunnitteluvaiheessa kannattaa ottaa huomioon odotettu asiakasmäärä ja yhdistyksen resurssit, mitä on mahdollista toteuttaa ja tarvitaanko lisää yhteistyökumppaneita uusien ideoiden toteuttamiseen. Vuonna 2019 tapahtumassa oli 400 osallistujaa.

Tapahtumapaikka on tärkeä ottaa huomioon jo suunnitteluvaiheessa. Tapahtumapaikalla kannattaa käydä suunnittelemassa, millaisiin paikkoihin Luontoliikuntakeskuksella toiminta sopii. Myös mahdolliset turvallisuusriskit tulee ottaa huomioon ja kirjata turvallisuussuunnitelmaan.



Tapahtumapaikan somistus kannattaa suunnitella ajoissa. Somistuksen tulee olla jouluihin ja tunnelmallinen. Somistustyyliin kannattaa valita työntekijöitä, jotka ovat ennenkin olleet somistustöissä. He osaavat ottaa vastuuta somistuksesta sekä antaa neuvoja uusille somistajille. Somistajien työtä helpottaa paljon tarkat ohjeistukset sekä kuvat, millaiseksi Luontoliikuntakeskus on tarkoitus koristella.

#### Käytännön ohjeita:

- Suunnitteluvaiheessa kannattaa olla luova ja kuunnella myös muiden ideoita, sillä heillä saattaa olla hienoja uusia näkökulmia.
- Joulutapahtumaa suunnitellessa kannattaa miettiä tapahtumalle teema ja tarina, jonka ympärille rakentaa tapahtuman ohjelmaa ja toimintapisteet.
- Suunnitteluvaiheessa tulee muistaa tapahtuman tavoitteet ja kohderyhmä, jolle tapahtuma tuotetaan.
- Sekä suunnitteluvaiheessa- että työvaiheessa kannattaa tehdä ”To do -listoja”. Listoilta on helppo seurata, mitä tulee tehdä seuraavaksi ja mitä asioita on vielä hoidettavana.

#### Katso liitteet viime vuoden tapahtumasta antamaan esimerkkiä:

- Liite 8. Somistussuunnitelma
- Liite 11. SWOT
- Liite 14. Tapahtuman tavoitteet
- Liite 16. To do -lista
- Liite 17. Turvallisuussuunnitelma

#### 4. TEEMA

Tapahtuman teemaa valitessa täytyy huomioida, että teema sopii sekä Lasten Liikunnan Tuen että Aulangon Luontoliikuntakeskuksen arvoihin sekä joulukuun. Vuonna 2019 teemanaksi valittiin yhdistyksen ja Luontoliikuntakeskuksen arvojen mukaan kestävä joulukuun. Tapahtumassa oli tarkoituksena tuoda jouluisen tarinan ja toimintapisteiden kautta esille, mitä on kestävä elämäntapa. Erityisesti lapsia ja nuoria haluttiin teeman kautta ohjata kohti kestävä elämäntapaa. Kaikkien toimintapisteiden ohjelma suunniteltiin liittyvän kestävä elämäntavan teemaan. Tapahtumassa jaettiin osallistujille kartoja, joissa oli kestävä elämäntapaan liittyvä tarina Harri Hirvestä. Osallistujien tehtävänä tapahtumassa oli selvittää vastaus kysymykseen ”Mikä on Harri Hirvälle tärkeintä Aulangon joulussa?” Jokaiselta toimintapisteeltä tapahtuman osallistajat saivat ohjaajilta kirjaimen ja kirjaimista muodostui tarinan vastaus ”Luonto”. Tarinan tarkoituksena oli saada osallistajat ymmärtämään luonnon tärkeys keskellä joulun kulutusjuhlaa.



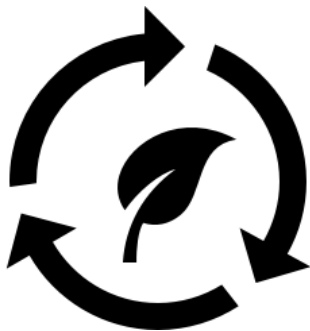
#### Käytännön ohjeita:

- Teeman tulee sopia lapsiperheille eli tapahtuman kohderyhmälle.
- Valitse ajankohtainen ja trendikäs teema, joka houkuttelee asiakkaita tapahtumaan.

#### Katso liitteet viime vuoden tapahtumasta antamaan esimerkkiä:

- Liite 15. Teema kestävä elämäntapa

## 5. KESTÄVÄ TAPAHTUMA



Tapahtumilla on paljon positiivisia vaikutuksia. Ne tukevat paikallistaloutta ja matkailua, työllistävät ihmisiä, luovat yhteisöllisyyttä ja kaupunkikulttuuria. Ne lisäävät myös harrastustoimintaa ja sosiaalista kanssakäymistä parantaen elämänlaatua. Toisaalta tapahtumilla on myös merkittäviä ympäristövaikutuksia. Toimimalla oikein tapahtumajärjestäjä voi minimoida negatiivisia ympäristövaikutuksia. Vaikka tapahtumat kuormittavatkin ympäristöä, ne voivat oikein järjestettyinä myös lisätä ympäristötietoisuutta ja -myönteisyyttä. Tapahtumat ovat meille tärkeitä. Tämän takia tapahtumien ympäristökuormituksen vähentäminen ja toteuttaminen kestävä kehityksen mukaisesti on todella tärkeää. Tämä takaa sen, että elämäämme rikastuttavia tapahtumia on tarjolla vielä jatkossakin.

### **Kestävät valinnat tapahtuman järjestämisessä:**

#### Liikenne

- Pyri minimoimaan autolla liikkumista ja tiedota osallistujia tapahtuma-alueelle saapumisesta. Kerro joukkoliikenteen aikatauluista (Bussi 2U kulkee suoraan Aulangon Luontoliikuntakeskuksen parkkipaikalle).
- Kerro, mitä reittejä pitkin Aulangolle pääsee kävellen tai polkupyörällä.

#### Jätteiden käsittely

- Huolehdi asianmukaisesti jätehuollosta, varaa riittävästi jäteastioita ja sijoita ne kulkureittien varrelle.
- Siisti ympäristö ohjaa myös asiakkaita huolehtimaan omista roskistaan.
- Kaikki työntekijät ovat vastuussa tapahtuma-alueen siisteyden ylläpidosta sekä loppusiivouksesta.
- Mahdollista kierrättäminen ja merkitse lajittelupisteet selkeästi.
- Kahvilan työntekijät huolehtivat Järvikahvilan siisteydestä.
- Askartelupisteellä tulee olla tarpeeksi roskakoreja, koska askartelusta syntyy paljon roskaa.
- Työntekijöiden tulee huolehtia, että ulkona olevat toimintapisteet kunnioittavat luontoa: toimintapisteiden tulee pysyä siistissä kunnossa ja luontoon ei saa jäädä roskaa.

#### Kestävä viestintä

- Keskitä markkinointi sähköisiin kanaviin ja minimo painotuotteiden määrä.
- Suunnittele opasteet ja muut materiaalit niin, että niitä voi käyttää myöhemmin uudestaan.
- Jos päätät, että joulupukki jakaa mainoslahjoja tapahtumassa, valitse sellaisia lahjoja, joille on käyttöä vielä tapahtuman jälkeen.
- Käytä työntekijöiden jouluisessa vaatetuksessa hyödyksi yhdistyksen vanhoja jouluasuja (tonttulakia ja joulupukin asu).



### Sähkö

- Vältä turhaa sähkönkulutusta. Pidä sähkölaitteet pois päältä, kun ne eivät ole käytössä.

### Ruoka ja juoma

- Suosi biohajoavia kertakäyttöastioita.
- Käytä panttijärjestelmää, joka kannustaa asiakkaita pestävien tai kierrätettävien astioiden palauttamiseen.
- Suosi Järvikahvilan myytävissä tuotteissa lähiruokia.
- Suunnittele, että tarjolla olisi myös kasvisruokavaihtoehto.
- Järjestä Järvikahvilaan riittävästi jätteistöitä ja jätteiden lajittelupiste.

### **Käytännön ohjeita:**

- Kestävät valinnat syntyvät pienistä teoista.
- Lisää tietoisuutta kestävästä valinnoista jakamalla kestäviä ideoita muille.
- Vertaile vaihtoehtoja ja muista tavoitteesi, miksi haluat tehdä tapahtumasta kestävä.

### **Katso liitteet viime vuoden tapahtumasta antamaan esimerkkiä:**

- Liite 15. Teema kestävä elämäntapa

## 6. OHJELMA

Tapahtuman ohjelman tulee tarjota oppimista ja hyvinvointia liikkuen. Kun tapahtuman teema on valittu, sen ympärille on helppo alkaa rakentamaan ohjelmaa. Suunnitteluvaiheessa kannattaa huomioida edellisen tapahtuman ohjelma. Ohjelman tulee olla monipuolista, jotta kaikille olisi jotakin mieleistä. Tapahtumassa tulee olla juontaja, joka informoi asiakkaita aikatauluista, ohjelmasta ja muun muassa Järvikahvilan tarjoiluista. Juontajalle tulee antaa kirjalliset ohjeet, mitkä asiat juonnosta täytyy tulla ilmi ja koska juontoja tulee olla.

Vuonna 2019 toimintapisteitä olivat:

1. Harri Hirven joulusuunnistus:
- Valokuvasuunnistus ympäri pihapiiriä
2. Talvieläinbongaus: Eläinten kuvien etsimistä lähimetsässä
3. Nopeuskisa: Kierrätysroskien lajittelukisa
4. Seikkailurata: Tempurata
5. Askartelu: Aineettoman lahjakortin askartelu

Lisäksi tapahtumassa oli joulupukki, ohjattuja liikuntaleikkejä tasatunnein sekä musiikkiesitys.

Peruspilareista, kuten yhteisistä liikuntaleikeistä, askartelusta ja ulkona kulkevista radoista kannattaa pitää kiinni, koska ne ovat saaneet paljon suosiota. Joulupukin tapaaminen tapahtumassa on tärkeää lapsille.

”Non stop” – toimintapisteiden kiertäminen toimii tapahtumassa, jossa on paljon osallistujia samaan aikaan. 2019 vuonna tapahtumassa oli tasatunnein ohjattuja liikuntaleikkejä, mikä takasi kävijöitä tasaisesti. Tätä käytäntöä kannattaa hyödyntää myös jatkossa.



### Käytännön ohjeita:

- Varmista, että ohjelma on Lasten Liikunnan Tuen strategian mukaista: hyvinvointia ja jatkuvaa oppimista.
- Kohderyhmälle sopivaa, toimintaa kaikenikäisille lapsille.
- Ohjelmaa suunniteltaessa kannattaa ottaa tapahtumapaikka eli Luontoliikuntakeskuksen ympäristö hyvin huomioon.
- Jos tapahtuma järjestetään illalla, kannattaa erityisesti huomioida Luontoliikuntakeskuksen ympäristön haasteet pimeällä.
- Myös sääolosuhteet kannattaa ottaa huomioon.

### Liitteet viime vuoden tapahtumasta antamaan esimerkkiä:

- Liite 2. Juonto
- Liite 7. Työnjako
- Liite 12. Tapahtuman kartta
- Liite 13. Tapahtuman aikataulu ja ohjelma

## 7. KOORDINOINTI

Koordinointi tarkoittaa töiden jakamista ja niistä tiedottamista. Työtehtäviä jakaessa on tärkeää, että työntekijät saavat vaikuttaa siihen, mitä tulevat tapahtumassa tekemään. Tämä vaikuttaa työntekijöiden motivaatioon työtä kohtaan. Toimintapisteillä ja työtehtävissä, joissa on kaksi tai useampi työntekijä, tulee olla nimettyä tiimin vastuuhenkilö, joka on isoimmassa vastuussa toiminnasta.

Tarvittavat työtehtävät tapahtuman aikana ovat toimintapisteillä ohjaaminen, somistus, kahvilatyö, juontaminen, joulupukin työt, ensiapu, liikenteenohjaus ja sosiaalisen median päivittäminen.

Informoidessa työtehtävistä on huomioitava, että kaikki työntekijät tietävät ajoissa työtehtävistä ja aikatauluista. Työntekijöitä kannattaa informoida sähköpostilla.

Henkilöstövastaava välittää sähköpostit eteenpäin työntekijöille.



### Käytännön ohjeita:

- Pidä huolta, että kaikki työntekijät tietävät, mitä tapahtumassa tulee tapahtumaan.
- Jaa tietoa aktiivisesti ja seuraa verkoston kehittymistä.

### Liitteet viime vuoden tapahtumasta antamaan esimerkkiä:

- Liite 7. Työnjako

## 8. BUDJETTI

Budjetin laatiminen kannattaa aloittaa heti tapahtuman suunnittelun alkuvaiheessa.

Budjettia laatiessa kannattaa tutustua edellisen vuoden budjettiin, jotta tietää, millaisia kuluja ja tuottoja tapahtumalla on, sekä paljonko tapahtuman järjestämiseen on käytössä rahaa.

Tapahtumajärjestäjän kannattaa pitää Excel-taulukkoa tietääkseen koko ajan tapahtuman kustannuksista. Joulutapahtuma halutaan pitää maksuttomana, jotta kaikilla perheillä olisi mahdollisuus osallistua tapahtumaan.

Tapahtuman tuotto tulee Järvikahvilan myynnistä, joten kannattaa miettiä tarkkaan, mikä myy hyvin Järvikahvilassa (esimerkiksi makkara, glögi ja letut).



### Käytännön ohjeita:

- Ilmaistapahtuma on joululahja asiakkaille.
- Kannattaa arvioida budjettiin kaikki tulevat kulut ja tulot. Tämä hyödyttää budjetin kokonaiskuvan hahmottamista ja auttaa järjestäjää pysymään suunnitellussa budjetissa.
- Ota esimerkkiä viime vuoden budjetin tuloista (Järvikahvilan myynti) sekä menoista (henkilöstökulut, markkinointi; lehtimainokset Kaupunkiutuusiin, somistus, tilavuokran menestys, valokuvaajan palkka, tulostuspaperit tapahtumakarttoihin, joulupukin lahjapussit).
- Hyödynnä ja kierrätä edellisten vuosien materiaaleja, kuten askartelutarvikkeita ja somisteita, jotta säästät tapahtuman kuluissa.

### Liitteet viime vuoden tapahtumasta

#### antamaan esimerkkiä:

- Liite 1. Budjetin-Excel-taulukko

## 9. MARKKINOINTI

Markkinointi on tärkeä osa tapahtuman järjestämistä, koska sillä pystytään vaikuttamaan tapahtuman asiakasmäärään.

Markkinointisuunnitelma kannattaa laatia ajatuksen kanssa, jotta sitä pystyy myöhemmin hyödyntämään helposti. Hyvin suunniteltu markkinointisuunnitelma pitää markkinoinnin ajan tasalla ja tuo näkyvyyttä tapahtumalle.

Ennen markkinoinnin aloittamista täytyy tuntee markkinoinnin kohderyhmä. Osa markkinointia on nykyisille asiakkaille tapahtumasta tiedottaminen (iltapäiväkerhot, Liikkari, aikuisliikunta ja Liikuntapäiväkoti Peuhula). Muuten tapahtumaa tulee markkinoida sosiaalisessa mediassa nettisivuilla, Instagramissa, Facebookissa, lehtimainoksissa ja ilmaisilla tapahtumasivuilla. Tapahtuman mainos kannattaa suunnitella niin, että siitä tulee esille tapahtuman tarkoitus ja teema. Pohdi siis huolella, että tapahtuman mainos on jouluinen ja tuo esille tapahtuman teeman.

Tulen ja Jään joulutapahtumaan kannattaa olla yhteydessä, jotta he mainitsivat tapahtumasta nettisivuillaan. Lisäksi kannattaa pohtia myös uusia markkinointikanavia asiakasmäärän lisäämisen kannalta.



### Käytännön ohjeita:

- Instagram ja Facebook -sivut kannattavat pitää aktiivisina, koska se tuo hyvin näkyvyyttä tapahtumalle. Myös tapahtumapäivänä kannattaa päivittää sosiaalista mediaa, jotta yhdistys saa näkyvyyttä aktiivisena toimijana.
- Tapahtuman toimintaan kannattaa kutsua yhteistyökumppaneita, koska heidän kauttaan tapahtumaan voi tulla lisää asiakkaita.
- Jos tapahtumalle ei tule muita isoja kuluja, kannattaa panostaa lehtimainoksiin, koska monet hämeenlinalaiset huomaavat tapahtuman lehdestä.

### Liitteet viime vuoden tapahtumasta antamaan esimerkkiä:

- Liite 3. Kutsukirje iltapäiväkerhoille
- Liite 4. Mainos
- Liite 5. Markkinointikanavat
- Liite 6. Markkinointisuunnitelma

## 10. VERKOSTOITUMINEN

Verkostoituminen tarkoittaa yritysten ja ihmisten lisääntyvää yhteistyötä.

Verkostoituminen on tärkeää, jotta yhdistys voi saada uusia yhteistyökumppaneita. Uusien yhteistyökumppaneiden kautta tapahtuma voi saada näkyvyyttä tapahtumalle sekä lisää osallistujia tapahtumaan.

Vuonna 2019 Aulangon Joulutapahtumassa yhteistyökumppanina oli Sibeliusopisto sekä Karhuryhmän päiväkotit. Karhuryhmän päiväkotiryhmä tuli esittämään jouluisen musiikkiesityksen tapahtuman avaukseksi.

Tapahtuma sai lisää osallistujia Sibeliusopiston ja Karhuryhmän päiväkodin kautta.

Sibeliusopisto ja Karhuryhmän päiväkotit ovat kiinnostuneita osallistumaan tapahtumaan myös tulevaisuudessa.

Lisäksi on kannattavaa tehdä yhteistyötä Lasten Liikunnan Tuen Liikuntapäiväkerho Peuhulan kanssa. Vuonna 2019 Peuhulalla oli Aulangon Joulutapahtumassa jouluisen laululeikkiesitys. Peuhulan väen esitys toi tapahtumaan lisää asiakkaita. Myös esimerkiksi iltapäiväkerhoryhmiä voi kysyä esiintymään tapahtumaan.



### Käytännön ohjeita:

- Kysy tapahtumaan sopivia yhteistyökumppaneita ajoissa.
- Perustele yhteistyökumppaneille, miten he hyötyvät tapahtumassa mukana olemisesta.
- Mieti yhteistyökumppaneita, joilla on samanlaiset arvot kuin omalla yhdistyksellä ja tapahtumalla.

## 11. TYÖVAIHE

Työvaihe sisältää paljon materiaalien valmistelua, johon kannattaa varata aikaa.

Kannattaa huomioida tarkkaan, mitä kaikkea toimintapisteillä ja somistuksessa tarvitaan Luontoliikuntakeskuksella.

Kuten suunnitteluvaiheessa, työvaiheessa kannattaa hyödyntää To do -listoja. Listojen laatiminen helpottaa järjestäjää delegoimaan asioita ja pysymään ajan tasalla hoidettavista asioista.

Materiaalien valmistukseen, kuten esimerkiksi toimintapisteiden tarvittaviin materiaaleihin ja joulupukin lahjapusseihin, kannattaa pyytää apua muilta työntekijöiltä. Talkootyönä työt hoituvat helpommin ja nopeammin.

Työvaiheen aikana kannattaa käydä tarkistamassa, että kaikki tarvittavat välineet ja materiaalit ovat Luontoliikuntakeskuksella.

Myös välineiden kunto ja toimivuus (musiikin soittovälineet ja jatkojohdot, toimintapisteiden liikuntavälineistö, kahvion välineistö ja somisteet) kannattaa tarkistaa hyvissä ajoin.



### Käytännön ohjeita:

- Delegoi työtehtäviä.
- Varmista, että työtehtävät ja vastuualueet ovat selkeitä työntekijöille.

### Liitteet viime vuoden tapahtumasta antamaan esimerkkiä:

- Liite 16. To do -lista

## 12. TOTEUTUS

Ennen itse tapahtumapäivää kannattaa hoitaa mahdollisimman moni asia valmiiksi, jotta tapahtumapäivänä vältetään ylimääräisiltä työtehtäviltä.

Ennen tapahtuman alkua kannattaa koota koko työtiimi kasaan ja käydä yhteiset asiat vielä läpi. Tämä takaa, että kaikille tulee varma olo tapahtuman kulusta, omista vastuualueista sekä ryhmähenki vahvistuu.



Tapahtuman järjestäjällä ei ole muita työtehtäviä kuin organisointi. Kun tapahtuman aikana tulee ongelmanratkaisutilanteita, järjestäjä on vapaana ratkomaan niitä. Hetkenä järjestäjän tulee luottaa siihen, että kaikki onnistuu.

### **Käytännön ohjeita:**

- Nauti tapahtumapäivästä ja luota siihen, että tapahtumasta tulee onnistunut, koska tapahtuman suunnitteluun on panostettu.

### **Liitteet viime vuoden tapahtumasta antamaan esimerkkiä:**

- Liite 2. Juonto
- Liite 13. Tapahtuman aikataulu ja ohjelma
- Liite 17. Turvallisuussuunnitelma



### 13. RAPORTOINTI JA KEHITYSIDEAT

Tapahtuman kehittämisen kannalta on tärkeää kerätä palautetta. Palautetta kannattaa kerätä henkilöstöltä, joka on ollut osana tapahtuman järjestämistä sekä tapahtumaan osallistuneilta asiakkailta.

SWOT-taulukko on yksinkertainen ja hyödyllinen työkalu, joka auttaa jäsentelemään tapahtuman vahvuuksia, heikkouksia, mahdollisuuksia ja uhkia. SWOT-taulukkoa kannattaa käyttää tapahtumaa suunniteltaessa ja siitä raportoidessa.



Yhdistyksen laatimat kysymykset henkilöstölle:

1. Mikä oli hyvää
2. Mitä on parannettava
3. Mitä opin, uudet oivallukset
4. Mitä vien käytäntöön

#### Käytännön ohjeita:

- Kerää palautetta, jotta tapahtumaa pystytään kehittämään.
- Suhtaudu parannettaviin asioihin niin, että ne kehittävät sinua.
- Palautetta tulee kerätä muilta työntekijöiltä sekä asiakkailta.
- Lue SWOT-taulukosta, mitkä osa-alueet tapahtumassa vaativat kehitystä. Varsinkin asiakaspalautteen keräämiseen tarvitaan uusi tapa.

#### Liitteet viime vuoden tapahtumasta antamaan esimerkkiä:

- Liite 1. Budjetin Excel-taulukko
- Liite 11. SWOT
- Liite 18. Työntekijöiden palautteet tapahtumasta
- Liite 19. Webropol asiakaspalaute

## LÄHTEET

- Niskanen, M. Lasten Liikunnan Tuki. 2019. Aulangon Luontoliikuntakeskuksen esittelyteksti.
- Beech, J., Kaiser, S. & Kaspar, R. 2014. The business of events management. Pearson Education. Harlow.
- Preston, C. A. 2012. Event Marketing: How to Successfully Promote Events, Festivals, Conventions, and Expositions. 2. painos. John Wiley & Sons, Inc. Hoboken, New Jersey.
- Ferdinand, N. & Kitchin, P. 2017. Events Management an international Approach. 2. painos. Sage. Los Angeles.
- Goldblatt, S. 2012. The complete guide to greener meetings and events. Wiley cop. Hoboken.
- Greenwell, T. C., Danzey-Bussell, L. A. & Shonk, D. J. 2014. Managing Sport Events. Human Kinetics. Champaign.
- City of Helsinki Environment Centre 2014. Neat event! An environmental guide for event organizers. URL: [https://www.greeningevents.fi/files/2014/07/GE\\_ymparistoopas\\_eng.pdf](https://www.greeningevents.fi/files/2014/07/GE_ymparistoopas_eng.pdf). Luettu: 3.3.2020.
- Lasten Liikunnan Tuki. 2019. URL: <https://lastenliikunnantuki.fi/lasten-liikunnan-tuki-ry/naihin-%20ouskomme/>. Luettu: 31.1.2020.
- Niskanen, M. Lasten Liikunnan Tuki. 2019. Aulangon Luontoliikuntakeskuksen esittelyteksti.
- Lussier R. N & Kimball D. C. 2014. Applied Sport Management Skills. Human Kinetics, Inc. 2. painos. Champaign.
- Vallo, H. & Häyrinen, E. 2014. Tapahtuma on tilaisuus. 4th painos. Tietosanoma. Helsinki.
- Opetushallitus, opettajan verkkopalvelu, Mitä on kestävä kehitys? URL: <http://www03.edu.fi/aineistot/keke/yleistietoa/kestavakehitys.htm>. Luettu: 13.2.2020.
- Oppaan kuvat URL: <https://iconmonstr.com/> Luettu: 31.1.2020.

## OSA B: LIITTEET

### LIITE 1. BUDJETIN EXCEL-TAULUKKO

#### Budjetin Excel-taulukko

Joulutapahtuman budjetti kannattaa suunnitella taulukkoon. Taulukosta budjetti on helpompi hahmottaa ja järjestäjä pysyy perässä kaikista tapahtuman menoista sekä tuloista. Taulukkoon kannattaa listata sekä arvioidut että lopulliset tulot ja menot.

Joulutapahtuman tulot	Arvioidut tulot	Lopulliset tulot	Joulutapahtuman menot	Arvioidut menot	Lopulliset menot
Järvikahvila			Henkilöstön palkat		
Sponsorointi: kukkakauppa, joulutähdet			Markkinointi; lehtimainokset Kaupunkiutisiin		
Sponsorointi: tikkarit joulupusseihin			Somistus (pöytälinat, patterit, kynttilät)		
			Tilavuokran menetys		
			Valokuvaajan palkka		
			Tulostuspaperit tapahtumakarttoihin		
			Joulupukin joulupussit		
<b>Tulot yhteensä:</b>			<b>Menot yhteensä:</b>		

## LIITE 2. JUONTO

### Aulangon Joulutapahtuman juonto 2019

#### Alkujuonto:

- Tervetuloa Aulangon Joulutapahtumaan!
- Toimintapisteitä on viisi Luontoliikuntakeskuksen lähiympäristössä. Jokaisella toimintapisteellä pääsee liikkumaan ja oppimaan kestävästä elämäntavasta!
- Joulutapahtumassa pääset tervehtimään Joulupukkia sekä Harri Hirveä.
- Luontoliikuntakeskuksen edessä jaetaan kartoja ja kyniä. Kartassa näkyy toimintapisteet. Kaikilta toimintapisteiltä ja joulupukilta saa toimintapisteen suoritettua kirjaimen. Kirjaimista muodostuu ratkaisu kysymykseen "Mikä on Harri Hirvelle tärkeintä Aulangon joulussa?"
- Ensimmäisenä pääsette nauttimaan Sibeliuksen opiston ja Karhuryhmän päiväkodin yhteisestä joululaulutuokiosta.
- Klo 16 ja 17 on Peuhulan väen yhteisiä liikuntaleikkejä Luontoliikuntakeskuksen edessä. Liikuntaleikkeihin saavat kaikki osallistua.
- Askartelupiste ja Järvikahvila ovat sisällä. Järvikahvilasta voi ostaa kahvia sekä ihania herkkuja.
- Muistattehan kaikki varoa ulkotulia.
- Hauskaa joulutapahtumaa!

#### Välijuonnot:

- Klo 15.55: Viiden minuutin päästä Peuhulan väen yhteisiä liikuntaleikkejä Luontoliikuntakeskuksen edessä. Tervetuloa kaikki mukaan leikkimään!
- Klo 16.55: Viiden minuutin päästä Peuhulan väen yhteisiä liikuntaleikkejä Luontoliikuntakeskuksen edessä. Tervetuloa kaikki mukaan leikkimään!

LIITE 3. KUTSUKIRJE ILTAPÄIVÄKERHOILLE

## *Aulangon Joulutapahtuma*

*Toivotamme sinut ja perheesi lämpimästi tervetulleeksi Lasten Liikunnan Tuen maksuttomaan Joulutapahtumaan!*

*Aulangon Luontoliikuntakeskus 14.12.2019 klo 15-18*

*Tänä vuonna Harri Hirvi kutsuu sinut mukaan seikkailuun. Harri Hirvi asuu Aulangolla ja hänelle on tärkeää luonnosta huolehtiminen sekä ajanvietto eläinystävien kanssa. Tule mukaan askartelemaan, leikkimään ja touhuamaan kanssamme. Paikalla myös Joulupakki!*

*Järvikahvila on avoinna koko tapahtuman ajan. Voit ostaa suolaisia ja makeita herkkuja. Lämpimästi tervetuloa!*

LIITE 4. MAINOS



# Aulangon Joulutapahtuma

14.12.2019 klo 15 - 18

*Tervetuloa Lasten Liikunnan  
Tuen Joulutapahtumaan  
Aulangon  
Luontoliikuntakeskukselle.*

*Lavassa iloisia liikuntaleikkejä,  
musiikkia, askartelua ja  
tunnelmallista seikkailua!  
Paikalle ehtii myös Joulupukki.*

*Tapahtuma on maksuton ja  
sopii koko perheelle. Leikkien  
teemana tänä vuonna kestävä  
elämäntapa. Järvikahvilasta voi  
ostaa ihania herkkuja!*



## LIITE 5. MARKKINOINTIKANAVAT

### Taphtuman markkinointikanavat

Ennen markkinoinnin aloittamista täytyy tuntea markkinoinnin kohderyhmä.

Osa markkinointia on nykyisille asiakkaille tapahtumasta tiedottaminen (iltapäiväkerhot, Liikkari, aikuisliikunta ja Liikuntapäiväkotit Peuhula).

- Mainos nykyisille asiakkaille hoituu sähköpostilla toimiston kautta.

Muuten tapahtumaa tulee markkinoida sosiaalisessa mediassa nettisivuilla, Instagramissa, Facebookissa, lehtimainoksissa (Kaupunkiutiset) ja ilmaisilla tapahtumasivuilla kuten menoinfo.fi ja tavastievents.fi.

- [www.lastenliikunnantuki.fi](http://www.lastenliikunnantuki.fi)
- [www.aulangonluontoliikuntakeskus.fi](http://www.aulangonluontoliikuntakeskus.fi)
- Instagram: @lastenliikunnantuki
- Instagram: @aulangonluontoliikuntakeskus

Myös Tulen ja Jään -joulutapahtumaan kannattaa olla yhteydessä, jotta he mainitsivat tapahtumasta nettisivuillaan. Lisäksi kannattaa pohtia myös uusia markkinointikanavia asiakasmäärän lisäämisen kannalta.

- <https://tulenajaan.fi>

Taphtumaa kannattaa kutsua mukaan toimintaan yhteistyökumppaneita, koska heidän kauttaan tapahtumaan voi tulla lisää asiakkaita.

- Sibelius-opiston ja Karhuryhmän päiväkotit

Paperisia mainoksia kirjastoihin muun muassa Aulangolle, uimahalliin, kirjastoihin, liikuntahalleille ja Verkatehtaalle.

## LIITE 6. MARKKINOINTISUUNNITELMA

### **MARKKINOINTISUUNNITELMA AULANGON JOULUTAPAHTUMA 2019**

#### **Viikko 43:**

- Markkinointi -suunnittelupalaveri järjestetään toimistolla.
- Kirjoitetaan uutiskirje tapahtumasta.

#### **Viikko 44:**

- Markkinointipalaveri pidetään Hämeenlinnan kaupungin ja Linnan Kehitys Oy:n kanssa.
- Pyydetään Tulen ja jään -joulutapahtuman nettisivuille ilmoitus tapahtumasta.
- Joulutapahtuman mainos suunnitellaan ja tehdään valmiiksi.
- Tapahtumasta ilmoitetaan Tavastiaevents.fi ja Menoinfo.fi nettisivuille
- Mainos tapahtumasta lähetetään yhteistyöverkostoille ja pyydetään heitä jakamaan tapahtuman mainosta internetsivuillaan. Mietitään myös, jos kutsuttaisiin yksittäisiä päiväkoteja tapahtumaan.

#### **Viikko 46:**

- Julkaistaan ensimmäiset Instagram ja Facebook julkaisut, kuten esimerkiksi tapahtuman mainos ja lyhyt esittelyteksti kuukausi ennen tapahtumaa.
- Tehdään Facebook-tapahtuma Lasten Liikunnan Tuen Facebookiin ja jaetaan se Luontoliikuntakeskuksen Facebookissa.
- Jaetaan mainos tapahtumasta Lasten Liikunnan Tuen ja Luontoliikuntakeskuksen nettisivuille.
- Lähetetään mainoksia Lasten Liikunnan Tuen asiakkaille jpg- ja pdf-tiedostoina (vuonna 2018 suoramarkkinointi mainoksia lähetetty noin 500 kappaletta).
- Pyydetään Liikuntapäiväkotia Peuhulaa jakamaan tapahtuman mainoksen omassa WhatsApp-ryhmässään.
- Lähetetään mainokset aamu- ja iltapäiväkerhoihin, Liikkariin sekä Aikuisliikuntaan sähköpostilla.

#### **Viikko 47:**

- Viedään paperimainoksia kirjastoihin, Aulangolle, uimahalleihin, Verkatehtaalle ja Säästöpankki Areenalle.

#### **Viikko 48:**

- Julkaistaan juttuvinkki Hämeen Sanomiin.
- Julkaistaan julkaisuvapaa tiedote Kaupungiuutisiin kaksi viikkoa ennen tapahtumaa.

#### **Viikko 49:**

- Julkaistaan Instagram- ja Facebook-päivitykset.
- Julkaistaan mainos Kaupungiuutisiin viikko ennen tapahtumaa.

#### **Viikko 50:**

- Julkaistaan viimeiset Instagram- ja Facebook-päivitykset.



## LIITE 7. TYÖTEHTÄVÄT

### Työtehtävät Aulangon Joulutapahtumassa 2019

Alla olevassa taulukossa on listattuna kaikki Joulutapahtuman työtehtävät sekä tarvittava työntekijämäärä.

Työtehtävä	Tarvittava työntekijämäärä
Yleinen ohjeistus ja organisointi	2
Emäntä, Isäntä ja juonto	2
Valokuvasuunnistus toimintapiste	2
Eläinbongaus toimintapiste	3
Nopeuskisa toimintapiste	2
Seikkailurata toimintapiste	3
Joulupukki ja joulupukin apulainen	2
Lasten leikitys	3
Somistus	3
Askartelu	4
Liikenteenohjaus	3
Ensiapu	1
Somevastaava	1
Makkaran paisto	2
Valokuvaus	1
Kahvio	2

Työntekijöiden kannattaa antaa vaikuttaa siihen, mitä työtehtäviä he tekevät tapahtumassa. Työntekijöiden toiveet voi listata alla olevaan laatikkoon.

Toiveet työtehtävistä							
Kerho / toiminta	Jukola	Luolaja	Miemala	Myllymäki	Nummi	Ojoinen	Ortela
Toive 1							
Toive 2							
Toive 3							

Kerho / toiminta	Yhteiskoulu	Vuorentaka	Eteläinen	Hauho	Renko	Peuhula
Toive 1						
Toive 2						
Toive 3						

## LIITE 8. SOMISTUSSUUNNITELMA

### AULANGON JOULUTAPAHTUMAN SOMISTUSSUUNNITELMA 2019

Tapahtumaan tulee suunnitella somistustiimi. Tiimissä kannattaa olla työntekijöitä, jotka ovat myös ennen olleet somistustiimissä. Somistustiimille tulee antaa tarkat ohjeet, miten koristeet laitetaan. Kuvat edellisistä tapahtumista auttavat somistuksen hahmottamista.



Tarkista Luontoliikuntakeskuksella näiden somisteiden kunto ja määrä:

- Joulupalot
- Hopeiset tuikkukipot
- Tuikut
- Pöytäliinat ja servetit Järvikahvilassa
- Jatkojohdot joulupaloja varten
- Teippiä ja narua koristeiden kiinnitystä varten
- Mieti, mistä hankitaan köynnökset ja mahdollinen joulukuusi pihalle
- Pohdi, mitä muuta voidaan tarvita?

## LIITE 9. STRATEGIA AULANGON LUONTOLIIKUNTAKESKUS

### AULANGON LUONTOLIIKUNTAKESKUS

#### MIKSI?

Aulanko on alueena, luontoarvoiltaan, kulttuurihistorialtaan ja palvelutarjonnaltaan moniulotteinen. Osa kohderyhmistä on kuitenkin vielä tavoittamatta ja Aulangon ainutlaatuiset mahdollisuudet on hyödynnetty puutteellisesti. Toiminta alueella on aktiivisinta kesäkaudella. Tilaus ympärivuotaiselle toiminnalle ja vastuullisesti toimivalle Aulangon alueen aktivoijalle on näin olemassa.

Lasten Liikunnan Tuen missiona on "Hyvinvointia ja oppimista liikuen". Yhdistyksellä onkin osaamisensa kautta selkeä mahdollisuus tavoittaa alueen palvelutarjonnasta vielä puuttuvat kohderyhmät, koululaiset, perheet ja työhyvinvointiryhmät. Yhdistyksellä on myös tietotaitoa aktivoida metsäalue hyötykäyttöön kestävällä tavalla. Tähän tarpeeseen vastaa Luontoliikuntakeskus Aulangon metsän ja -järven äärellä. Luontoliikuntakeskuksen tavoitteena on luoda Aulangon alueesta yhtenäinen ja aktiivinen mielikuva. Toimijana se on yhteistyökykyinen ja vastuullinen, koko alueen ainutlaatuisuutta korostava ja siitä viestivä toimija.

#### MITÄ? – YHDISTÄMME LUONNON, LIIKKUMISEN JA OPPIMISEN.

Luontoliikuntakeskus on erilainen. Sen tarjoama ei ole kilpailuhenkinen tai suorituskeskeinen. Sen palveluja ei hyödynnetä sykemittaria tarkkaillen. Luontoliikuntakeskus keskittyy sisältöön. **Sen tarjoama yhdistää luonnon, liikkumisen ja oppimisen.** Luontoliikuntakeskus tarjoaa elämyksiä, joilla on merkitystä myös vierailun jälkeen. Se jättää kestävä jäljen. Monipuoliset vaihtoehdot oppia ympäristöstä ja ihmisen suhteesta siihen rikastuttavat kokemusta. Sisällön voima perustuu oivaltamiseen ja oman ajattelun aktivoimiseen. Tämä saa kävijän arvostamaan oppimaansa.

#### AULANGON LUONTOLIIKUNTAKESKUKSEN PÄÄMÄÄRÄT VUONNA 2022

**YDINTAVOITE:** Aulangon Luontoliikuntakeskus on Hämeen luontoliikuntakasvatuksen toteuttaja.

1. Luontoliikuntakasvatuksen toteuttaja

Luontoliikuntakeskus tarjoaa kasvatus- ja opetuspalveluja lapsille, nuorille, aikuisille sekä ammattikasvattajille. Palveluiden sisältönä on luonto ja kulttuurihistoria. Sisällöissä korostuvat kestävä ja liikunnallisen elämäntavan sekä luontosuhteen kehittäminen. Palvelut tukevat varhaiskasvattajien ja koulujen toimintaa perustuen valtakunnalliseen varhaiskasvatus- ja peruskoulunopetussuunnitelmaan.

2. Hämeenlinnan kaupungin vetovoimatekijä

Luontoliikuntakeskuksen palvelut monipuolistavat ja parantavat Aulangon luonnon virkistyskäyttöä tarjoamalla ja tukemalla luontoliikunnan palveluja, jotka tukevat sekä Hämeen seudun asukkaiden että matkailijoiden hyvinvointia. Luontoliikuntakeskus toimii luontoliikuntamatkailun kohteena ja tarjoaa kansainvälisestikin kiinnostavan ikkunan Hämeen luontoon ja Hämeenlinnan kansalliseen kaupunkipuistoon.

3. Lähtöportti Aulangolle

Luontoliikuntakeskus tarjoaa logistisesti helpon ja kestävä tavan saapua Aulangolle. Opasteet ohjaavat tulijan paikallisliikenteen bussilla tai omalla kulkuvälineellä Luontoliikuntakeskuksen parkkipaikalle. Tässä on selkeä lähtöportti Aulangon metsään sekä ohjeistus merkittyjen reitistöjen ja palvelujen ääreen.

#### VIISAAT VALINNAT

- Toiminta on kestävä elämäntavan mukaista.
- Toiminta keskittyy luonnon, liikkumisen ja oppimisen sisältöihin.
- Toiminta on taloudellisesti kannattavaa.

LIITE 10. STRATEGIA LASTEN LIKUNNAN TUKI

<b>VISIO</b>  <b>PÄÄMÄÄRÄ 2022</b>  <b>VIISAT VALINNAT</b>  <b>KRIITTISET MENESTYSTEKIJÄT</b>  <b>MISSÄ MEIDÄN ON ONNISTUTTAVA 2020</b>	<b>Olemme malliyhteisö hyvinvoinnin ja oppimisen tukijana</b>						
	Olemme suunnannäyttäjiä hyvinvoinnin ja jatkuvan oppimisen tukemisessa						
	HYVINVOINTI JA JATKUVA OPPIMINEN		MAINEEN HALLINTA			VAKAA TALOUS	
	Nykyisten ydintoimintojen jatkuvassa kehittäminen sekä kertyneen osaamisen myyminen		Laadukkaan toiminnan näkyväksi tekeminen ja viestiminen eri kohde- ja sidosryhmille			Hankkeiden tuloksena syntyneiden toimintamallien jatkuvuuden varmistaminen	
Tuotettujen sisältöjen kehittämisessä ja jalkauttamisessa ydintoimintoihin	Myytävien palveluiden tuotteistamisessa	Aktiivisessa ja brändin mukaisessa markkinoinnissa	Yhdessä tekemisen ja jakamisen kulttuurin vahvistamisessa	Yhteisen toimintakulttuurin rakentamisessa	Henkilöstön toimintaan sitouttamisessa	Ydintoimintojen kannattavuudessa	Liikevaihdon kasvattamisessa

## LIITE 11. SWOT

### Aulangon Joulutapahtuman SWOT 2019

Aulangon Joulutapahtuman järjestämisessä on käytetty SWOT-analyysiä. SWOT on nelikenttämenetelmä, jota käytetään strategian laatimisessa, sekä oppimisen tai ongelmien tunnistamisessa, arvioinnissa ja kehittämisessä.

Hyvä:	Ei niin hyvä:
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Kiva tunnelma ja iloisia asiakkaita. Lasten vanhemmat iloisia kiireetöissä tapahtumasta, missä lapset viihtyivät.</li> <li>-Asiakkaita riitti koko tapahtuman ajan (yhteensä noin. 400 osallistujaa).</li> <li>-Ilmaistapahtuma mahdollistaa kaikkien osallistumisen ja antaa yhdistyksestä reilun vaikutelman.</li> <li>-Tapahtuman sisältö oli onnistunut: teema Luontoliikuntakeskuksen arvojen mukainen ja nykyaikainen.</li> <li>-Non-stop -toimintapisteet toimivat, ei ruuhkaa ohjattavilla pisteillä ja lapsille tuli paljon liikettä. Oli hienoa, että oli esityksiä sekä ohjattua toimintaa.</li> <li>-Joulupukin tapaaminen oli lapsille mieluista ja lasten ei tarvinnut jonottaa tätä.</li> <li>-Puhula ja Karhuryhmän esitykset toivat kohderyhmän osallistujia tapahtumaan.</li> <li>-Järvikahvila kannattava, monet kävivät ostamassa jotain pientä.</li> <li>-Työntekijät tekivät innokkaasti ja olivat joustavia työlehtävien suhteen. Yhteistyö toimi ja yhteiset asiat toivat yhteisöllisyyttä.</li> <li>-Ennako-ohjeistus työntekijöille oli hyvä. Kaikki materiaali oli hankittu valmiiksi.</li> <li>-Somistus oli onnistunut: Luontoliikuntakeskus oli kauniisti somistettu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sateinen sää joulukuussa vaikuttaa ihmisten innokkuuteen liikkua ulkona.</li> <li>-Kulut: Henkilöstökustannukset, tilavuokran menetty myyntituotto.</li> <li>-Tapahtuman aikana työntekijöiden tauotusta ei ollut. Tarvitaan siis tauotusmenetelmä.</li> <li>-Markkinointi aloitettiin tarpeeksi ajoissa ja se oli näkyvää, mutta sitä voisi olla vielä enemmän. Uusia markkinointikanavia tulee siis miettiä.</li> <li>-Valaistus pihalla ei ollut riittävä. Luontoliikuntakeskuksen pihalle tulee suunnitella lisää valoja toimintapisteille, koska kaupungin valot syttyvät vasta 16-17 välillä ja siihen saakka pihalla on pimeä. Myös liikenteenohjajilla voisi olla esimerkiksi liikennemerkit otsalamppujen lisäksi.</li> <li>-Liikuntavälineitä tulisi uusia.</li> <li>-Asiakailta pitäisi saada helpommin ja nopeammin kerättyä palautetta, jollakin uudella toiminnolla. Kyselyn kanssa tapahtumassa kiertely ei toiminut hyvin.</li> </ul>
Mahdollisuudet:	Uhat:
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Muut tapahtumat samaan aikaan: tulen ja jään joulun kautta näkyvyyttä mahd yhteistyön kautta heidän nettisivuillaan.</li> <li>-Lisää näkyvyyttä Lasten Liikunnan Tuelle ja Aulangon Luontoliikuntakeskukselle.</li> <li>-Ensi vuonna uusia yhteistyökumppaneita uuden tapahtuman teeman kautta.</li> <li>-Perinteen pitkä jatkuminen.</li> <li>-Uudet tapahtumat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Muut tapahtumat samaan aikaan, voi vaikuttaa negatiivisesti kävijämäärään.</li> <li>-Onko yhdistyksellä tarpeeksi resursseja vastata mahdollisesti suurempaan kävijämäärään ensi vuonna.</li> <li>-Huonot sääolosuhteet voivat vaikuttaa kävijämäärään.</li> <li>-Markkinointi ei ole riittävä.</li> <li>-Aulangonjärvi ja ulkotulet ovat tapahtumapaikan turvallisuusriskejä.</li> </ul>

## LIITE 12 . TAPAHTUMAN KARTTA

### Aulangon Joulutapahtuma

Harri Hirvi kutsuu sinut jouluseikkailuun. Harri on järjestänyt viisi toimintapistettä, joille pääset osallistumaan. Voit kiertää ne missä järjestyksessä haluat. Saat jokaisen toimintapisteen suorittuasi salaisen kirjaimen. Kirjaimet löydettyäsi ratkaiset, mikä on Harri Hirvälle tärkeintä Aulangon joulussa.

1. Harri Hirven valokuvasuunnistus
2. Eläinbongaus
3. Nopeuskisa
4. Seikkailurata
5. Askartelu ja kahvio
6. Joulupukki

Sanan ratkaisu:



The map shows a circular path of six numbered activity points (1-6) connected by dashed lines. Point 1 is a reindeer, 2 is a forest, 3 is a forest, 4 is a forest, 5 is a cabin, and 6 is Santa Claus. A reindeer illustration is also present. Logos for 'Aulangon luontoliikuntakeskus' and 'LASTEN' are at the bottom right.

Sivu 1

### ② Eläinbongaus

METSÄSSÄ PIILEKSI MONENLAISIA ELÄIMIÄ. ELÄIMET OVAT ERILAISSA PAIKOISSA METSÄSSÄ, KUITENKIN AIKA LÄHELLÄ. TEHTÄVÄNNE ON ETSIÄ, OVATKO KAIKKI NÄMÄ ELÄIMET METSÄSSÄ. LOPUKSI SAATTE OHJAAJALTA SALAISIA KIRJAIMEN SUORITETTUANNE TEHTÄVÄN.



A collection of 12 winter-themed animal illustrations: two swans, a duck, a robin, a white hare, a brown hare, a snowman, a fox, a rabbit, a squirrel in a nest, a squirrel on a branch, and a crow.

Sivu 2

## LIITE 13. TAPAHTUMAN AIKATAULU JA OHJELMA

### Aulangon Joulutapahtuman aikataulu ja ohjelma 2012

#### Aikataulu

13.30	Työntekijät saapuvat paikalle, yhteinen aloitus Luontoliikuntakeskuksella
14.00-14.45	Toimintapisteiden rakentaminen
14.30	Liikenteenohjaus alkaa
15.00	Tapahtuman avaus, Sibeliuksen opiston ja Karhuryhmän päiväkodin esitys
16.00	Peuhulan väen leikki
17.00	Ohjattuja liikuntaleikkejä
18.00-18.30	Tavaroiden purku
18.30	Henkilöstön illallinen
24.00 asti	Henkilöstön vapaa-aika

#### Ohjelma: tapahtuman toimintapisteet

- Toimintapisteitä on viisi ja ne voi kiertää missä järjestyksessä tahansa.
- Osallistujat saavat kartan, jossa on tarina Harri Hirvestä, joka asuu Luontoliikuntakeskuksella.
- Osallistujille näytetään kirjain, aina kun he ovat suorittaneet toimintapisteen.
- Kirjaimista muodostuu sanan ratkaisu kartassa olevaan tarinan kysymykseen: "Mikä on Harri Hirvelle tärkeintä Aulangon joulussa?" (=LUONTO)

**1. Harri Hirven joulusuunnistus:** Valokuvasuunnistus ympäri Luontoliikuntakeskuksen pihapiiriä. Valokuvasuunnistus alkaa kodalta, missä ohjaajat näyttävät lapsille kuvakortteja. Lasten tarkoitus on etsiä kuvien paikat. Kaikissa kuvien paikoissa on piilotettuna Harri Hirven kuva (kuvat paikoista vieressä). Kun lapset ovat löytäneet kaikki kuvat, ohjaaja näyttää heille kirjaimen. (Ohjaajilla oleva salainen kirjain: L)

**2. Talvieläinbongaus:** Eläinten kuvien etsimistä lähimetsässä. Kuvissa on faktoja liittyen tapahtuman teemaan (ympäristöstä huolehtiminen ja eläinten talvehtiminen ja sen keinot). Kartan toisella puolella kuvat etsittävistä eläimistä. Ohjaajat piilottavat laput eläimistä lähimetsään valoisalle alueelle. Ohjaajat avustavat lapsia löytämään eläimiä ja ovat mukana metsässä. (Ohjaajilla oleva salainen kirjain: U)

**3. Nopeuskisa:** Lasten tehtävänä on viedä kaikki maassa olevat roskat niiden oikeille paikoille (muovi-, pahvi- ja paperi astioihin). Tämän voi tehdä kisanä, jolloin ohjaaja ottaa aikaa, kuka on nopein ratkaisemaan tehtävän. Ohjaajat avustavat ja laittavat tavarat kisan jälkeksi takaisin paikoilleen. Nopeuskisa on infotaulun edessä polun risteyksessä. (Ohjaajilla oleva salainen kirjain: O).

**4. Seikkailurata:** Aloitus seikkailuradalle on Luontoliikuntakeskuksen sivussa järven puolella. Seikkailurata kulkee Luontoliikuntakeskuksen sivusta talon taakse. Radalla harjoitellaan perusliikuntataitoja. Aloituksessa ja radan varrella on ohjaajat näyttämässä oikeaa reittiä ja ohjaamassa lapsia. (Ohjaajilla oleva salainen kirjain: N)

**5. Askartelu:** Lapset askartelevat aineettoman lahjakortin. Tehtävänä on kertoa, mikä on askartelupisteen idea ja avustaa lapsia askartelussa. Askartelupisteellä kerrotaan lapsille, että kaikkien lahjojen ei tarvitse olla tavaraa vaan voi myös ilahduttaa teolla. Askartelupisteellä on vinkkitaulu, josta lapset voivat katsoa esimerkkiä. (Ohjaajilla oleva salainen kirjain: T)

**6. Joulupukki:** Lapset saavat yhden kirjaimen tervehdyttyään joulupukkia. (Joulupukilla oleva salainen kirjain: O).



## LIITE 14 . TAPAHTUMAN TAVOITTEET

### Aulangon Joulutapahtuman tavoitteet 2019:

<b>Päätavoite:</b>
Onnistunut tapahtuma, joka tarjoaa joulumieltä ja oppimista kestävästä elämäntavasta luontoliikunnan kautta

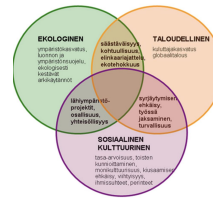
<b>Osatavoitteet:</b>
Tarjota perheille joulumieltä sekä kivaa tekemistä yhdessä.
Opettaa varsinkin lapsia tapahtuman teeman kautta kestäviin elämäntapoihin. Joulukuulusjuhlan toimii hyvänä esimerkkinä.
Tarjota oppimisen kokemuksia ja liikuntaa tapahtuman osallistujille.
Saada näkyvyyttä Luontoliikuntakeskukselle ja Lasten Liikunnan Tuelle.
Lasten Liikunnan Tuelle ja Aulangon Luonto Liikuntakeskukselle hyvää mainetta ilmaistapahtuman kautta.
Saada paljon uusia asiakkaita ja Järvikahvilalle tuottoa.
Tukea muuta markkinointia ja hankkia näkyvyyttä mediassa.



## LIITE 15. TEEMA KESTÄVÄ ELÄMÄNTAPA

### Miten teema kestävä elämäntapa näkyy tapahtuman toimintapisteillä?

Teeman kautta tapahtumassa on tarkoituksenaan opettaa ympäristökasvatusta ja ekologisia valintoja. Kaikki toimintapisteet liittyvät kestäväan elämäntapaan. Suomen Ympäristöopisto (SYKLI) on esittänyt kaavion kestäväan kehityksen ulottuvuuksista. Tapahtuman toimintapisteiden toiminta on esitetty kaavion mukaan. Toimintapisteiden ekologiset ulottuvuudet ovat kirjoitettu vihreällä, sosiaaliset ja kulttuuriset ulottuvuudet violetilla ja taloudelliset ulottuvuudet oranssilla.



### Toimintapisteet ja niiden kestäväan kehityksen ulottuvuudet:

#### 1. Harri Hirven joulusuunnistus: valokuvasuunnistus pihapiirissä

Ekologinen: ympäristökasvatus, luonnon ja ympäristön suojeleminen, lähiympäristöprojektit, osallisuus ja yhteisöllisyys  
Sosiaalinen ja kulttuurinen: lähiympäristöprojektit, osallisuus ja yhteisöllisyys, ihmismuutokset

#### 2. Talvieläinbongaus: Etsitään lähimetsästä talvieläinten kuvia. Kuivissa faktoja ympäristön huolehtimisesta sekä eläinten talvehtimisestä.

Ekologinen: ympäristökasvatus ja ympäristön suojeleminen, lähiympäristöprojektit, osallisuus ja yhteisöllisyys, elinkaariajattelu, ekotehokkuus  
Sosiaalinen ja kulttuurinen: osallisuus ja yhteisöllisyys, ihmismuutokset  
Taloudellinen: elinkaariajattelu, ekotehokkuus

#### 3. Nopeuskilpailu: Muovi-, pahvi- ja paperijätteiden lajittelukilpailu.

Ekologinen: ympäristökasvatus ja ympäristön suojeleminen, lähiympäristöprojektit, osallisuus ja yhteisöllisyys, ekologisesti kestävä elämäntapa, säästäväisyys, kohtuullisuus  
Sosiaalinen ja kulttuurinen: lähiympäristöprojektit, osallisuus ja yhteisöllisyys, ihmismuutokset  
Taloudellinen: säästäväisyys, kohtuullisuus

#### 4. Seikkailurata: Luontoliikuntataitojen harjoittelemista tempuradalla pihaympäristössä.

Ekologinen: ympäristökasvatus, luonnon ja ympäristön suojeleminen, lähiympäristöprojektit, osallisuus ja yhteisöllisyys  
Sosiaalinen ja kulttuurinen: lähiympäristöprojektit, osallisuus ja yhteisöllisyys, ihmismuutokset

#### 5. Askartelu: Aineettoman lahjakortin askartelu.

Ekologinen: ympäristökasvatus ja ympäristön suojeleminen, lähiympäristöprojektit, osallisuus ja yhteisöllisyys, säästäväisyys, kohtuullisuus  
Sosiaalinen ja kulttuurinen: osallisuus ja yhteisöllisyys, ihmismuutokset  
Taloudellinen: säästäväisyys, kohtuullisuus, ekotehokkuus

## LIITE 16. TO DO -LISTA

### JOULUTAPAHTUMA TO DO -LISTA

#### Marraskuu:

##### Viikko 48:

- Laske työntekijät ja anna heille ohjeet työtehtävistä ja vaatetuksesta.
- Kerää nopeuskisan materiaalit (lehdet, pahvit, muovit ja roskakorit).
- Suunnittele seikkailurata toimintapiste.
- Suunnittele esitysten aikataulut (Karhuryhmän päiväkotit ja Liikuntapäiväkotit Peuhula).
- Ota selvää, mistä saadaan tapahtumaan grilli.
- Hanki Joulupukin lahjat (terveystikkarit ja liikuntakortit).
- Suunnittele työntekijöiden vaatetus joulutapahtumaan (punaiset t-paidat ja tonttulakki).
- Hanki somistukseen pöytäliinat ja ulkotulet.
- Tarkista musiikkilaitteiden ja mikrofonin toimivuus.
- Kerää materiaalit askartelupisteelle. Kysy, mitä toimistolla on ennenkö hankitaan mitään uutta.
- Etsi toimistolta huomioliivit, tarkista ensiapupakkaus ja osta jääpussi ensiapuun.
- Laadi turvallisuussuunnitelma.
- Kirjoita kauppalista tukkuun kahvilaa varten (10 makkarakakettia, 3 laatikkoa konvehteja ja noin 400 paperipussia).

#### Joulukuu:

##### Viikko 49:

- Käy tarkistamassa tapahtumapaikalla laitteiden toimivuus.
- Esittele toimistopalaverissa lopullinen suunnitelma tapahtumasta.
- Testaa Eläinbongaus toimintapiste Sibeliuspäivässä Luontoliikuntakeskuksella.
- Tarkista, että yhdistyksen ständit ovat Luontoliikuntakeskuksella.

##### Viikko 50:

- Tulosta tapahtuman kartat.
- Laadi palautekysymykset.

#### Tapahtumassa: 14.12

- Toimintapisteiden valmistelu.
- Luontoliikuntakeskuksen somistus.
- Ensiapupisteen valmistelu.
- Kahvion valmistelu.
- Tapahtuma avataan juonnolla ja Karhuryhmän päiväkodin esityksellä.
- Sosiaalisen median päivitys tapahtumapaikalla.
- Palautteen kerääminen tapahtuman osallistujilta tapahtuman loppupuolella.

#### Tammikuu:

- Täytä SWOT-analyysi tapahtuman jälkeen.
- Kerää palaute työntekijöiltä.
- Kasaa tapahtuman osallistujilta saatu palaute.
- Pohdi tulevaisuudessa kehitettäviä asioita.

## LIITE 17. TURVALLISUUSUUNNITELMA

TURVALLISUUSASIAKIRJA  
AULANGON JOULUTAPAHTUMA

1. Palvelun tarjoaja Y1052364-9  
Lasten Liikunnan Tuki ry  
Matti Alangon katu 24  
13130 Hämeenlinna  
0400744886

Tämä turvallisuusasiakirja on laadittu koskemaan Aulangon Joulutapahtuman toimintaa

Tapahtuman aikataulu:

15.00 Tapahtuma alkaa, Karhuryhmän päiväkotit esintyy ja toimintapisteitä Luontoliikuntakeskuksen ympäristössä  
16.00 Lasten leikitys  
17.00 Lasten leikitys  
18.00 Tapahtuma päättyy

2. Turvallisuudesta vastaavat henkilöt

Juha Liedes, toiminnanjohtaja 0400744840  
- Yleinen turvallisuuden valvonta, suunnittelu ja ohjeistus, henkilökunnan koulutus

Jonne Nurminen, ensiapuvastaava 0404513450

- Ensiapuvalmiudesta vastaaminen, onnettomuuksien ja läheltä piti -tilanteiden raportointi ja seuranta, ensiaputehtävät tapahtuman sattuessa, jatkohoitoon ohjaaminen

3. Ennakoitavat vaarallanteet ja niiden mahdolliset seuraukset

Kaatuminen ja pintaavaa, tasapainon menettäminen  
- Verenvuodon tyrehdyttäminen, puhdistus, haavan sitominen, mahdollinen jatkohoitoon ohjaus.

Nivelten nyrjähdys, suunnanmuutos tai alaraajan väärä asento alastulossa

- KKK-hoito, mikäli 20min 3K hoidon jälkeenkin jalalle varaaminen on tuskallista tai mustelma on suuri tai nivel ei toimi normaalisti tulee ohjata jatkohoitoon.

Törmäys, isku päähän, nenäverenvuoto, hippaleikit ja pelit

- Tarkista onko henkilö tajuisaan → kytkiasennossa turvataan tajuttoman hengitys.  
- Tajuton lapsi: katso erillinen ohje.  
- Tajuisaan selvitä mitä tapahtunut, kuuhmuun kylmää, lapsen rauhoittelu, seuraa tajunnan tilaa. Mikäli aivotärähdyksen oireita: katso erillinen ohje. Älä jätä lasta yksin.  
- Nenäverenvuoto annan autettavan istua etukumarassa asennossa. Kaske autettavan niistä vuotava sierain tyhjäksi.  
Paina vuotavaa sierainta nenälukuuta vasten n.10-15min. Kylmä supistaa verisuonia, joten sitä voidaan pitää esim pyyhkeen sisällä otsalla tai niskassa. Mikäli verenvuoto ei lakkaa, ohjaa autettava jatkohoitoon.

Uikotulet ja kynttilät

- Alueella olevat uikotulet ja sisätiloissa olevat kynttilät. Avotulien paikat mietitään tarkasti ja avotulia vahditetaan, jotta niistä ei aiheudu mitään vaaroja.

Vesistö

- Toimintapisteet ovat suunniteltu niin, etteivät ne sijaitse vesistön läheisyydessä. Vanhempia on kehoitettu varmistamaan, etteivät lapset mene lähelle Aulangonjärveä.

4. Ennaltaehkäisy

Selvät toimintaohjeet toimintapisteillä. Suorituspaikkojen rakentamisen jälkeen ohjaajien oma testaus. Rakentamisen yhteydessä tarkastetaan myös välineiden kunto. Rikkiiniset välineet poistetaan.

Osallistujien toimintaa rasteilla tarkkailaan jatkuvasti. Epäasiallinen käytös tai ohjeiden noudattamatta jättäminen poistetaan toimintapisteeltä.

Seurataan suorittajan taitotasoa ja tarvittaessa avustetaan tai helpotetaan toimintaa. Alue ja sen rakenteet tarkastetaan aamulla ennen toiminnan käynnistämistä ja poistetaan turvallisuutta vaarantavat irtosineet (roskat, pullot, lasinsirut jne).

Isojen lasten toimintaa pienten lasten joukossa tulee tarkkaila erityisesti. Isot varovat pieniä.

5. Ohjeet

- Tapahtuma ohjeet katso yllä.
- Ensiapulaukkua säilytetään infopisteellä.
- Tapahtuman ensiapupiste on Luontoliikuntakeskuksen saunan pukuhuoneessa.
- Hätänumero 112, puhelin ensiapuvastaavalla.
- Kaikista tapaturmista ja läheltä -piti tilanteista tulee ilmoittaa ensiapuvastaavalle tai Juha Liedekselle.
- Mikäli ihmiset täytyy poistaa alueelta, tehdään se pois päin vaarasta.
- Vanhemmistaan eksynyt lapsi tuodaan Kahvilaan tai ensiapupisteeseen.

#### Pelastussuunnitelma:

- Tapahtuman tai onnettomuuden sattuessa hälytysajoneuvot ohjataan Luontoliikuntakeskukselle ja tarvittaessa siitä eteenpäin. Osoite on Linnanen 77. Luontoliikuntakeskuksella on oma pelastussuunnitelma ja hätäuloskäynnit ja ne ovat merkitty.

#### 6. Pehdyttämisen ja ohjeistus

Käydään päivän aluksi ohjaajapalaverissa turvallisuusasiakirjat läpi. Kerrataan mahdolliset vaaratilanteet ja toimintaohjeet. Vuoron päätteeksi käydään läpi oliko tilanteita, joista on syy tehdä läheltä -piti raportti.

#### 7. Tilat, alue ja välineet

Aulangon Luontoliikuntakeskus ja sen ympäristö.

Välineet Lasten Liikunnan Tuen liikuntavälineet. Välineiden kuntoa on seurattava ja rikkiin tulleita tulee poistaa. Välineet säilytetään lukollisissa tiloissa yön yli. Tapahtuman jälkeen välineet tarkistetaan.

#### 8. Olosuhterajoiutukset

Ulkona olevat toimintapisteet ovat valoisalla alueella.

#### 9. Asiakasmäärärajoiutukset

Vuorossa oleva vastuuhenkilö seuraa alueen toiminnan sujuvuutta ja väkimäärää. Alueen väkimäärää voidaan rajoittaa vuorottelu periaatetta noudattaen.

#### 10. Muut toimenpiteet

Autot jätetään Luontoliikuntakeskuksen parkkipaikalle, jossa on liikenteenohjaajat näyttämässä heille, minne autot pysäköidään. Liikenteenohjaus suoritetaan niin ettei se häiritse Luontoliikuntakeskuksella pysähtyvää linja-autoa.

#### 11. Vaaratilanteiden ja tapaturmien kirjaaminen

Kaikkia onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteista pidetään kirjaa. Ohjaaja raportoi välittömästi vastuussa olevalle henkilölle, joka vastaa kirjauksesta. Myös läheltä -piti tilanteet. Kaikki käsitellään tapahtuman jälkeisessä yhteenveto palaverissa ja tehdään kehittämissuunnitelma. Tapaturmista tehdään myös vakuutusyhtiölle tapaturmailmoitus tarvittaessa.

#### 12. Turvallisuusasiakirjan tietoon saattaminen

Tapahtuman turvallisuus suunnitelma ja mahdolliset riskikohteet käydään läpi ennen tapahtuman alkua. Samalla kerrataan yleisimpien tapaturmien ensiaputoimenpiteet. Lisäksi selvitetään tapahtuman ensiapupiste. Selvitetään vastuut ja miten toimitaan myös läheltä -piti tilanteiden raportoinnissa. Lopuksi käydään läpi toimintapisteet ja niiden suoritusohjeet.

#### 13. Osallistujien ohjeistus

Ohjaajat opastavat osallistujia toimintapisteillä. Lisäksi osallistujat saavat tapahtuman kartan, josta näkyvät toimintapisteet. Alueella on äänentoisto ja kuulutus, jossa muistutetaan noudattamaan yleisiä turvaohjeita.

Jokainen liikkuu omalla vastuulla ja taitotason mukaisesti. Lasten vanhemmat ovat vastuussa lapsistaan. Alueella ei ole lastenhoitoa.

## LIITE 18. TYÖNTEKIJÖIDEN PALAUTTEET TAPAHTUMASTA

### Työntekijöiden palaukset Joulutapahtumasta

1. Mikä toimi hyvin? Missä onnistuttiin?
2. Missä ei onnistuttu? Missä voitaisiin parantaa?
3. Mitä opimme? Saitko oivalluksia?
4. Mitkä asiat vien mukana seuraavaan tapahtumaan?

#### Nummen iltapäiväkerhon työntekijät:

1. Tapahtumassa riitti asiakkaita ja oli kiva tunnelma. Palaute oli positiivista. Ohjaajat olivat pääosin hyvällä asenteella töissä. Työtehtävät oli kivoja.
2. Työntekijöiden tauotuksen voisi miettiä ja ohjeistaa kaikille.
3. Vaellusta karhuluolalle kaipahtiin asiakkaiden joukossa, mutta ohjaajille oli kyllä mukavampi näin.
4. Välineitä voisi uusia. Esim. tempurata jäi vähän tylsäksi, vaikka aivonystyröitä käytettiin urakalla.

#### Miemalan iltapäiväkerhon työntekijät:

1. Hatun nosto ja suuri kiitos kaikille, jotka auttoivat somistuksessa vaikka heitä ei siihen oltu erikseen laitettu, mutta se todellakin vaati useamman henkilön ja näin ollen valmista tuli ja toteutus oli todella onnistunut. Kyllä se niin vaan on että meillä on mahtavaa auttavaista väkeä. Pisteillä perheitä riitti ja kaikki vaikuttivat olevan iloisia ja reippaita. Tiimit hoitivat hyvin pisteiden pystyttämisen.
2. Meidän toimintapisteellämme oli ehkä hieman liian vähän värikyniä, mutta saimme sen järkättyä. Sisällä oli aika lämmin tunnelma, mutta sille ei varmasti voi hirveästi mitään ja parempi että on lämmin sisällä kuin kylmä.
3. Varmasti opin jälleen uutta. Voin todeta että ihanaa palautetta sai vanhemmilta, osa oli iloisia kiirettömästä tapahtumasta, missä lapset viihtyivät.
4. Tiimityö on rautaa! Tehkäämme edelleen yhtä hyvää yhteistyötä toistemme kanssa. Eräs MML työntekijä kehui tapahtumaa kovasti ja kiitteli tapahtumasta. Hyvä me! Siitä aasin siltana, onko meillä jossain vaiheessa muiden iltapäivätoiminnan tahojen tms. kanssa joku yhteinen koulutus tms.?

#### Ojoisten iltapäiväkerhon työntekijät:

1. Kokonaisuus hyvä. Pisteet hyvin sijoiteltu. Hyvä ohjeistus ohjaajille sekä välineet hyvin valmisteltu, tärkeää että välineet oli valmiina.
2. Valaistus olisi pitänyt huomioida ulkona olevilla toimintapisteillä paremmin etukäteen. Mainontaa voisi olla enemmän.
3. Selkeät ohjeet, kannustava toiminta tuo kaikille onnistumisia.
4. Hyvä pohja tulevalle tapahtumalle.

#### Tuomelan iltapäiväkerhon työntekijät:

1. Kivat sisällöt tehtävä rasteilla. Väkeä riitti, päiväkotiryhmä ainakin toi mukanaan. Tunnelma oli iloinen. Työntekijöiden vapaiden tienaaminen tapahtumaan osallistumisella oli hieno mahdollisuus.
2. Säälle nyt ei voi mitään. Ehdotamme, että tapahtuman kesto voisi olla 2 tuntia. Mainontaa voisi lisätä vielä.
3. Ohjaajat oppivat myös itse uutta kierrätyksestä.
4. -

#### Ortelan iltapäiväkerhon työntekijät:

1. Hyvä, että kaikki materiaalit olivat valmiina. Oli kiva, kun sai olla oman ohjaaja parin/oman kerhon ohjaajien kanssa samalla toimintapisteellä. Toimintapisteet sopivat eri ikäisille ja nonstop-meininki oli toimiva. Ajankohta juuri ennen joulua on hyvä ja samoin myös tapahtuman kellonaika!
2. Materiaaleja voisi olla vielä enemmän, ettei synny ruuhkaa toimintapisteille. Toimintapisteille voisi antaa lainaan enemmän taskulamppuja. Liikuntavälineiden olisi hyvä olla edustavat/ehjät.
3. Joulutapahtuman ja loma-aikojen tapahtumien lapsiperheille olisi hyvä olla jatkossakin ilmaisia, jotta kynnys tulla pysyisi matalalla. Tällöin tuotto tulisi ainoastaan kahvilasta, mutta kävijöitä olisi todennäköisesti enemmän. Ilmaistapahtumat lapsiperheille ovat samalla hyvää mainosta ja saavat yhdistyksestä reilun vaikutelman. Tapahtumat kannattaa pitää nonstop-tyyppisinä ja tapahtuman pisteet on hyvä suunnitella sopimaan eri-ikäisille, kuten Joulutapahtumassa oli kivasti tehty. Kun joku on suunnitellut kaikki valmiiksi huolellisesti, kuten Joulutapahtumassa oli, on mukava tulla tekemään töitä ja se näkyy työntekijöistä.
4. Mukana seuraavaan tapahtumaan veisin kaikki yllämainitut asiat.

#### Hauhon iltapäiväkerhon työntekijät:

1. Ensimmäistä kertaa tapahtumaan osallistuneena mielestäni tapahtuma oli onnistunut kaikin puolin.
2. Oma työraстini toimi hyvin kaikin puolin. Liikenteenohjauksessa ohjaalle voisi antaa valotikkarin, jotta ohjaaja näkyisi pimeällä paremmin.
3. -
4. Perinteen ylläpitäminen. Tunnelma oli hyvä, positiivinen ja rauhallinen.

#### Rengon iltapäiväkerhon työntekijät:

1. Tunnelma oli käsinkosketeltava, eri pisteet toimivat hyvin, kaikille lapsille riitti Joulupukin paketteja ja Joulupukki suoriutui erittäin hyvin tehtävistään.
2. Ensiapupisteelle kerääntyi jossakin vaiheessa paljon ohjaajia ja heidän tavaroitaan säilytykseen. Tuli mieleen, että jos ensiapua olisi joku tarvinnut, siinä ihmispaljouden keskellä olisi vallinnut varmasti epä mukava tunnelma. Ohjeistus täytetyistä kartoista olisi pitänyt jakaa kaikille. Nyt ei ollut oikein tietoa, pitikö se palauttaa johonkin vaiko ei.
3. Edellistä yhteistyökumppania ei tarvita tapahtumassa. Oli hienoa, että kenenkään ei tarvinnut lähteä Karhuluolaan seisoskelemaan tänä vuonna. Lapset saivat tavata Joulupukin ilman karseaa jonotusta.
4. Turvallisuus parani heti kun oikea henkilö oli ensiapuvastaavana.

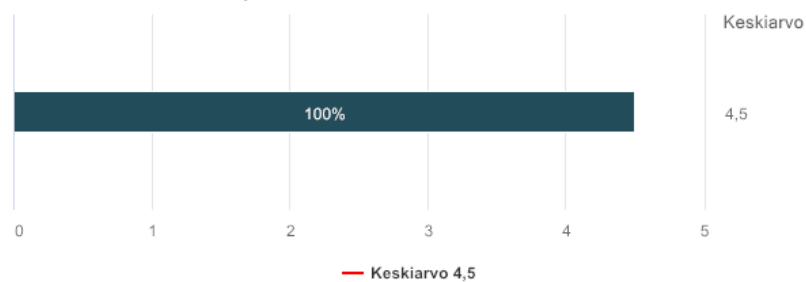
#### Lasten Liikunnan Tuen toimisto/työnjohto:

1. Luontoliikuntakeskus oli kauniisti somistettu. Ohjaajat olivat hyvällä mielellä. Työntekijöiden jouluiset asut toi yhtenäisyyttä. Oli kiva, että tapahtumassa oli esityksiä ja ohjattua toimintaa. Osallistujissa oli paljon vaihtuvuutta. Mette oli jämmäkkä tapahtumajärjestäjä ja hoiti organisoinnin.
2. Pohdittavaa: veikö kilpailevat tapahtumat meiltä kävijöitä? Toimintapisteiden lähtöpaikat voisi merkitä jatkossa jollakin valolla selvemmin. Yleistikin lisää valoa Luontoliikuntakeskukselle. Kodan ympäristöä on kehitettävä lisää. Turvallisuusriskejä ovat pimeä ranta sekä ulkotulet. Askartelupisteen voisi suunnitella jonnekin muualle, koska se tila oli liian ahdas ja ruuhkainen. Kävijöille oli epäselvää, mitä tehdä sanalla, jonka keräsivät.
3. Oppia, ahaa-elämyksiä: Iso kaasupullo parempi ja teräksinen. Pohdittava myyääkö meidän omia palveluita, vai ei?
4. -

## LIITE 19. WEBROPOL ASIAKASPALAUTE

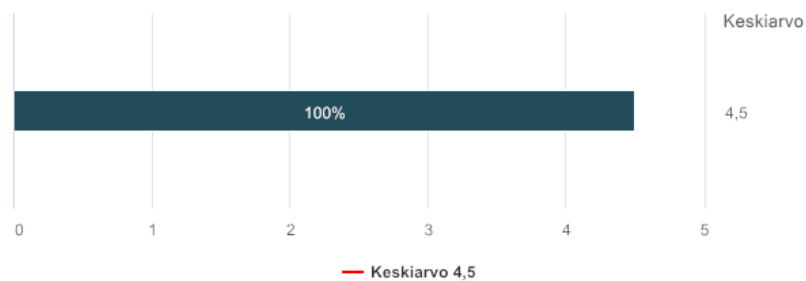
### Perusraportti Aulangon Joulutapahtuma palaute

#### 1. Kokonaisarvosana tapahtumasta



	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
	0%	0%	0%	50%	50%	4,5	4,5

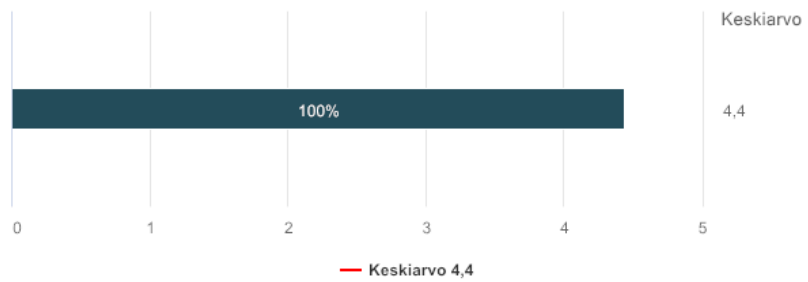
#### 2. Kokonaisarvosana tapahtumasta



	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
	0%	0%	0%	50%	50%	4,5	4,5

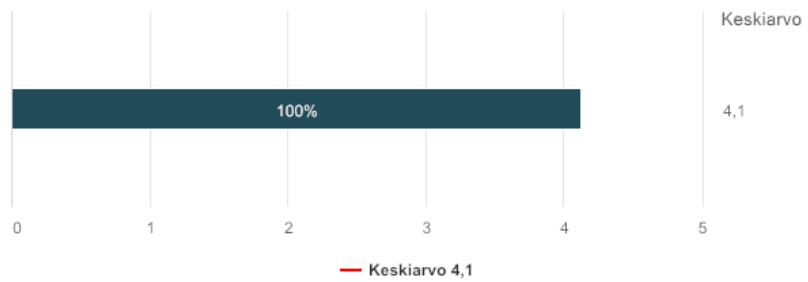
#### 3. Arvioi tapahtuman ohjelmaa (toimintapisteet, esitykset, joulupukin tapaaminen)

1/3



	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
	0%	0%	12,5%	31,25%	56,25%	4,44	5

#### 4. Arvioi tuliko tapahtuman teema kestävä elämäntapa esille

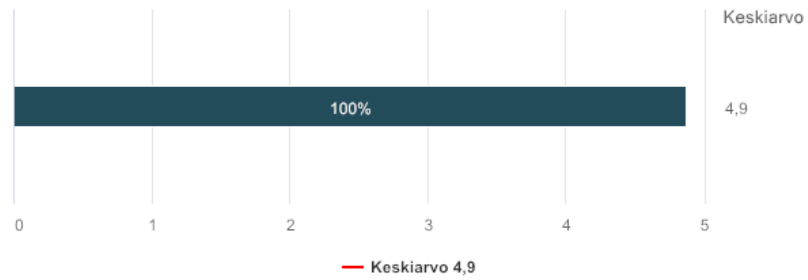


	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
	0%	0%	25%	37,5%	37,5%	4,13	4

#### 5. Henkilökunta (oliko henkilökunta ystävällistä ja auttavaista?)

2/3





1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
0%	0%	0%	12,5%	87,5%	4,88	5

#### 6. Muuta palautetta tapahtumasta?

Vastaukset
Kivasti järjestetty, lapset innokkaita
Taskulamput mukaan info olisi ollut hyvä, muuten tosi hyvä tapahtuma
Infoa netissä enemmän olisi ollut hyvä, enemmän päiväkoteihin markkinointia
Todella onnistunut tapahtuma, ja pukki oli oikein ihana tapaus!
Kyllä kivaa oli, joulupukki parasta
Sää oli kolea muuten onnistunut tapahtuma, nykymaailmassa on aivan upeaa että järjestetään vielä ilmaistapahtumia perheille
Ihan pienille vielä enemmän tekemistä
Muut tapahtumat samaan aikaan vaikutti väkimäärään, muuten tosi hyvä tapahtuma
Toimi hyvin
Vegeruoka vaihtoehto tarvittaisiin
Lunta maahan kiitos

3/3

41