

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalouden koulutusohjelma

Sähköinen liiketoiminta ja markkinointi

2012

Jermo Koskelo

MUSIIKITAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN JÄRJESTÄJÄN NÄKÖKULMASTA



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Jermo Koskelo

MUSIIKKITAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN

Tämä opinnäytetyö on puoliksi toiminnallinen tutkielma musiikkitapahtuman järjestämisestä ja se sisältää kaksi osiota. Ensimmäisessä osassa käsitellään musiikkitapahtuman järjestämistä yleisesti ja toinen osa antaa konkreettisen esimerkin jo järjestetystä musiikkitapahtumasta ja sen vaiheista. Tutkielman tarkoituksena on antaa perusteellinen käsitys musiikkitapahtuman järjestämisestä.

Tapahtuman järjestämisen kannalta on erityisen tärkeää anoa kaikki tarvittavat luvat ennen kuin aloitetaan itse tapahtuman suunnittelu. Tässä raportissa lupa-asioiden osuus käsittelee yleisesti tapahtumiin tarvittavia lupia, joista lukija voi löytää juuri hänen tapahtumalleen tarvittavat luvat.

Kun kaikki tarvittavat luvat on haettu, voi järjestäjä siirtyä tapahtuman suunnitteluvaiheeseen. Tässä vaiheessa järjestäjän tulee miettiä kaikki asiat joita tapahtuma vaatii ollakseen onnistunut. Esimerkiksi tavoite, paikka, budjetti jne. Tärkeää on myös varata tarpeeksi aikaa suunnitteluun, jotta pienimmätkin yksityiskohdat tulee varmasti otettua huomioon.

Suunnitteluvaiheen jälkeen siirrytään toteutusvaiheeseen eli itse tapahtumaan. Kun tapahtuma on alkanut ei järjestäjä pysty juurikaan vaikuttamaan sen kulkuun. Järjestäjän tulee vain tiukasti noudattaa huolellisesti tehtyä suunnitelmaa.

Heti tapahtuman päätyttyä ja yleisön poistuttua alueelta, alkaa jälkivaihe. Järjestäjä on vastuussa alueen siistimisestä mahdollisista jätteistä. Tärkeää on myös kiittää järjestämisessä mukana olleita tahoja esimerkiksi lahjoilla.

Tutkielman toiminnallinen osuus kuvaa, miten ensimmäisissä osassa esitetyt yleiset tapahtumanjärjestämisohteet on mahdollista toteuttaa käytännössä. Musiikkitapahtuma, Local Forces Hit The Roof, järjestettiin Forssassa 30.7.2011. Tapahtuman järjestäminen aloitettiin suunnittelupalaveriella, joissa jaettiin vastuualueet osallisten kesken. Lupa-asioiden hoito aloitettiin heti ja oltiin tiiviissä yhteydenpidossa Forssan poliisin kanssa. Suunnitteluvaihe kesti noin viisi kuukautta. Toteutusvaiheessa huolellinen suunnittelu auttoi tapahtuman läpiviennissä. Tarkoituksena on tehdä tapahtumasta jokavuotinen ja parantaa tapahtuman toimivuutta varsinkin lapsiperheiden osalta järjestämällä toimintaa perheen pienimmille.

ASIASANAT:

Musiikkitapahtuma, järjestäjä, lupa-asiat, suunnitteluvaihe, toteutusvaihe, jälkivaihe

Jermo Koskelo

ORGANIZING A MUSIC EVENT

This thesis is a functional study describing the organizing of a organizing music event. The first part deals with organizing a music event in general and the second part is a case study of a particular music event. The purpose is to give a overview how to organize a music event.

It is particularly important to make clear what permits are needed before the event itself can be planned further. The list of permits presented here is a general list where the organizer can find the needed permits spesificly to his/her event.

When all the needed permits have been applied and approved, the organizer can move on to the planning phase. In this phase all success factors e.g. the goal, place, budget etc. should be considered. It is really important to plan the event carefully and take enough time to planning even the smallest details.

After the planning phase follows the implementation phase, the event itself. Once the event has started there is not much that the organizer can do but to hold on to the plan and supervise that everything goes as planned.

As soon as the event ends starts the after-care phase. The organizer is responsible of taking care that the area is profoundly cleaned after the event. It is also important to notice all the people and associates that made the event possible.

The practical part of the essay is a case study of an event and how it was planned and executed. It includes all the issues handled in the general part and fitted in to practice. The event was held in Forssa 30.7.2011. It included only local musicians and bands and was called The Local Forces Hit The Roof.

KEYWORDS:

Permit, organizing, planning, implementation, after-care

SISÄLTÖ

KÄYTETYT LYHENTEET (TAI) SANASTOVIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.

1 JOHDANTO VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.

2 ILMOITUKSET JA LUPA-ASIAI **8**

2.1 Maankäyttöoikeus, alueen omistajan tai haltijan lupa 8

2.2 Ympäristöviranomaiselle tehtävät lupahakemukset 9

2.2.1 Meluilmoitus 9

2.3 Poliisi- ja pelastusviranomaiselle tehtävät lupahakemukset ja ilmoitukset 10

2.3.1 Ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä poliisille 10

2.3.2 Liikennejärjestelyt, poliisi 10

2.3.3 Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma, pelastusviranomaisen 11

2.4 Anniskelulupa 12

2.5 Ilmoitus musiikin esittämisestä julkisella paikalla 13

2.6 Vakuutusturva 13

2.7 Tilapäisen leirintäalueen perustaminen 15

2.8 Tilapäisten rakenteiden luvat 16

3 SUUNNITTELUVAIHE **17**

3.1 Tavoitteet 17

3.2 Tapahtumapaikka, -aika ja -kesto 19

3.3 Budjetti 20

3.4 Markkinointi 22

3.5 Yhteistyökumppanit, sponsorit ja avustukset 24

4 TOTEUTUSVAIHE **26**

4.1 Rakennus- ja purkuvaihe, kenraaliharjoitukset 26

4.2 Tapahtuman läpivienti, kellotus ja rytmitys 27

4.3 Yllätysmomentti 28

4.4 Tekniikka, musiikki ja äänimaailma 29

4.5 Kyltit, kuljetukset ja paikoitus 30

4.6 Turvallisuus 31

5 JÄLKIVAIHE **32**

5.1 Jätehuolto, siivous ja ympäristö 32

5.2 Osallisten kiittäminen ja muistaminen 33

5.3 Palautteen kerääminen 34

5.4 Yhteenvetopalaveri 35

6 LOCAL FORCES HIT THE ROOF- TAPAHTUMA	36
6.1 Palaverit	37
6.2 Lupa-asiat	38
6.3 Yhteistyökumppanit ja avustukset	39
6.4 Tiedotus ja markkinointi	40
6.5 Henkilökunta	41
6.6 Turvallisuustekijät	42
6.7 Aikataulu	42
6.8 Toteutus	43
6.9 Päätös ja tulevaisuuden suunnitelmat	44
7 LÄHTEET	46

LIITTEET	48
-----------------	-----------

TAULUKOT

Taulukko 1. Esimerkki tapahtumabudjetista	22
---	----

1 JOHDANTO

Tapahtuman järjestäminen on pitkä ja laaja prosessi, johon liittyy niin lainmukaisia velvollisuuksia kuin tapahtuman luonteen ja koon mukaan valittavia tekijöitä. Tapahtuma vaatii huolellisen ja tarpeeksi pitkän suunnitteluvaiheen, johon tulisi osallistuttaa kaikki järjestämiseen osallistuvat henkilöt tai tahot. Järjestäminen vaatii myös suunnitelman mukaisen toteutuksen ja tarpeeksi kattavan jälkivaiheen, jotta tapahtumasta saataisiin onnistunut kokonaisuus.

Tapahtuman järjestäminen koostuu neljästä osasta: suunnitteluvaiheesta, lupa-asioiden hoitamisen osiosta, toteutusvaiheesta sekä tapahtuman jälkivaiheesta. Tärkein ja aikaa vievin osa tapahtuman järjestämisessä on tapahtuman huolellinen suunnittelu. Suunnitteluvaiheen tulisi kattaa vähintään 75 % koko tapahtuman elinkaaresta ja sisältää samalla lupa-asioiden hoitovaiheen, jotta tapahtuman kulku olisi mutkatonta ja kohderyhmän odotukset tapahtumaa kohtaan täytyisivät (Lampinen & Välikylä, 2009). Toteutusvaiheeseen järjestäjä ei voi itse paljonkaan vaikuttaa, sillä tapahtuman tulisi kulkea läpi valmiiksi tehdyn käsikirjoituksen tai suunnitelman mukaisesti. Tarkoittaen, että aikataulut, esiintymisajat ja -kestot sekä muut ennalta sovitut asiat on sovittu esiintyjien ja muun henkilökunnan kanssa eikä järjestäjä niihin tapahtuman aikana voi merkittävästi vaikuttaa. Jälkivaihe on tärkeä järjestäjän kannalta varsinkin silloin, kun tarkoituksena on järjestää vastaavanlainen tapahtuma uudelleen. Jälkivaiheeseen kuuluu mukana olleiden kiittäminen, yhteenvetopalaveri sekä palautteen kerääminen ja tapahtuman mahdollisimman kattava dokumentointi.

Tässä tutkielmassa käsitellään ulkona toteutettavan musiikkitapahtuman järjestämistä järjestäjän näkökulmasta. Tutkielma on kaksiosainen, sisältäen ensin yleisen ohjeistuksen tapahtuman järjestämisestä ja toiseksi konkreettisen esimerkin jo järjestetystä tapahtumasta ja sen vaiheista. Tutkielman tarkoitus on perusteellisesti selvittää, mitä tapahtuman järjestäminen vaatii, mitä kaikkea järjestäjän tulee ottaa huomioon ja antaa tietoa järjestämiseen liittyvissä

lakiasioissa. Tutkielma antaa myös konkreettisen esimerkin järjestetyn tapahtuman eri vaiheista ja sen lopullisesta toteutuksesta.

Tutkielman ensimmäinen osio käsittelee yleisesti tapahtumanjärjestämisprosessia, lupa-asioita sekä tapahtuman järjestäjän kannalta tärkeitä asiakokonaisuuksia onnistuneen musiikkitapahtuman järjestämiseksi. Suurimman osuuden ensimmäisessä osassa muodostaa tapahtumaan haettavien lupien ja viranomaisilmoitusten perusteellinen tutkiminen. Lupa- ja ilmoitusasiat ovat ensiarvoisen tärkeitä järjestettävän tapahtuman kannalta, sillä kaikki luvat ja ilmoitukset tulee olla todistettavasti kunnossa jo hyvissä ajoin ennen tapahtuman alkua (Vallo & Häyrinen, 2003). Lupa-asioihin liittyy myös paljon ilmoitusajankohtaa koskevia tekijöitä, kuten esimerkiksi milloin viimeistään ilmoitus on jätettävä. Nämä asiat tutkitaan tässä tutkielmassa huolellisesti läpi käyttäen apuna Suomen Lakia (www.finlex.fi). Ensimmäisen osan tarkoitus on antaa laaja ja mahdollisimman tarkka kuva ulkoilmakonsertin järjestämisen vaiheista.

Toinen osio käsittelee siis jo järjestettyä musiikkitapahtumaa ja sen vaiheita. Osion ensisijainen tarkoitus on antaa kuva kyseisenlaisen tapahtuman järjestämisen vaiheista, tapahtuman vaiheiden ja velvoitteiden sovellusmahdollisuuksista tapahtuman koon-, luonteen- ja paikkakunnan perusteella sekä auttaa konkreettisesti hahmottamaan mitä kaikkea tapahtuman järjestäminen vaatii onnistuakseen. Tutkielman toisessa osiossa käsiteltävä tapahtuma - Local Forces Hit The Roof, järjestettiin Forssassa 30.7.2011.

2 ILMOITUKSET JA LUPA-ASIAT

Yleisötapahtumaa järjestettäessä on perusteellisesti perehdyttävä tapahtumalle vaadittaviin lupiin. Lupa-asioiden hoidossa on mahdollista kääntyä paikallisen poliisin puoleen ja samalla selvittää poliisille, millainen tapahtuma on kyseessä ja tiedustella tarvittavista luvista. ”Tilaisuuden järjestäjän tulee olla hyvissä ajoin selvillä tilaisuuden luonteesta, tarvittavista viranomaisluvista, sopimuksista sekä viranomaisille tehtävistä ilmoituksista” (Lampinen & Välikylä, 2009). Lupa-asioiden tekemiseen ja käsittelyyn olisikin hyvä varata tarpeeksi aikaa, jotta tapahtuma voitaisiin ylipäätään järjestää (Vallo & Häyrinen, 2003).

Yleisötapahtuman järjestämisessä on seuraavia edellytyksiä:

- tilaisuuden järjestämispaikan omistajan tai haltijan suostumus,
- vakuutusturva,
- ilmoitus yleisötapahtuman järjestämisestä,
- liikennejärjestelyt,
- mahdolliset maasto- ja vesiliikenneluvat,
- pelastus-/turvallisuuksuunnitelma,
- ilmoitus tehosteräjähteiden mahdollisesta käytöstä,
- tilapäisten rakenteiden luvat (esiintymislava, yleisöteltat, laiturit ym.), kokoontumisalueen sallitut enimmäisyleisömäärät,
- tilapäisen leirintäalueen perustaminen,
- meluilmoitus,
- ilmoitus elintarvikkeiden tilapäisestä myynnistä,
- alkoholin anniskeluluvat ja
- ilmoitus musiikin esittämisestä julkisella paikalla (Lampinen & Välikylä, 2009 s.6).

Tapahtuman maksullisuus tai maksuttomuus ei vaikuta haettaviin lupiin mutta paikkakuntien viranomaisten ilmoitusmenettelytavat saattavat poiketa toisistaan (Lampinen, Välikylä, 2009).

2.1 Maankäyttöoikeus, alueen haltijan tai omistajan lupa

Tapahtumapaikkaa valittaessa on aina pyydettävä alueen omistajan tai haltijan suostumus huolimatta siitä, millainen tapahtuma ollaan järjestämässä. Tilaisuuden luonne ja paikkakunnan käytännöt tilaisuuksissa määrittävät tuleeko suostumus tehdä kirjallisena vai suullisena. Pienemmissä yleisötapahtumissa riittää yleensä suullinen sopimus ja suuremmissa vaaditaan yleensä sopimus kirjallisena. Asiaan vaikuttaa myös onko kyseinen alue kaupungin- vai yksityishenkilön omistuksessa. (Lampinen, Välikylä, 2009).

Alueen omistaja tai haltija saattaa vaatia järjestäjältä vuokraa alueen käytöstä suostumuksen ehdoksi (Vallo & Välikylä, 2004). Tämä on tavallisinta varsinkin suuremmissa yleisötapahtumissa. Kaikki yleisötapahtumille haettavat luvat vaativat ensin alueen omistajan luvan, minkä jälkeen kannattaa vasta hakea muita lupia tai tehdä tapahtumaa koskevia ilmoituksia tai päätöksiä (Kokoontumislaki, 1999a).

Järjestämispaikan alueen omistajalta tai haltijalta haettavassa kirjallisessa sopimuksessa tulee olla mukana kartta, johon tapahtuman alue on rajattuna. Sopimuksesta tulee käydä ilmi myös tapahtuman valmistelutoimenpiteille ja purkutoimenpiteille varattu aika, liikenneväylien ja tapahtuman mainostamiseen käytettävien alueiden käyttö lupa sekä sopimus kunnallistekniikan mahdollisesta käyttämisestä (Lampinen & Välikylä, 2004).

2.2 Ympäristöviranomaiselle tehtävät lupahakemukset

Yleisötilaisuutta järjestettäessä pitää tapahtuman luonteesta ja paikkakunnan käytännöistä riippuen tehdä ympäristöviranomaiselle enintään kaksi lupahakemusta tai ilmoitusta (Lampinen & Välikylä, 2009). Maasto- ja vesiliikennelaki edellyttää laissa säädettyjä lupahakemuksia (Maastoliikennelaki, 1995). Ympäristönsuojeluviranomaiselle tehtävässä hakemuksessa tulee olla ilmoittajan ja järjestettävän tapahtuman tietojen lisäksi tapahtuma-alueen kartta, kirjallinen lupa alueen käyttöön, selvitys mahdollisista toiminnan aiheuttamista haitoista sekä jätehuollon järjestelyistä. Hyvä olisi myös

vielä selvittää hakemuksessa turvallisuussuunnitelma sekä mahdollisten maastovaurioiden korjaustoimenpiteistä (Lampinen & Välikylä, 2009). Laissa ei ole asetettu ehtoja siitä, milloin viimeistään lupaa tämän kaltaisille tapahtumille olisi haettava. Kuten muidenkin lupa-asioiden hoidossa, kannattaa myös maasto- ja vesiliikenne lupia anoa tarpeeksi ajoissa (Vallo & Häyrynen, 2003).

2.2.1 Meluilmoitus

Suomen lain mukaan kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle tulee tehdä asianmukainen ilmoitus tilapäisistä, erityisen häiritsevää melua aiheuttavista tapahtumista (Ympäristönsuojelulaki, 2000). Musiikkitapahtumat ylittävät lähes poikkeuksetta sallitut desibeli-rajat (85 Db), joten meluilmoituksen tekeminen olisi järjestäjän kannalta suotavaa (Lampinen & Välikylä, 2009). Ilmoitus on tehtävä viimeistään kuukautta (30 päivää) ennen tapahtuman aloittamista (Ympäristönsuojelulaki, 2000). Ilmoitusajalla on poikkeuksia eri kuntien ympäristönsuojelumääräyksissä, joten järjestäjän on selvitettävä tapahtuman paikkakunnan käytäntö ennen ilmoituksen tekoa (Vallo & Häyrynen, 2003). Paikkakunnan ympäristönsuojeluviranomainen saattaa edellyttää järjestäjää suorittamaan melumittauksia tapahtuman aikana, joilla varmistetaan, ettei ilmoitetut melutasot ylitä tapahtuman aikana (Lampinen & Välikylä, 2009).

2.3 Poliisi- ja pelastusviranomaiselle tehtävät lupahakemukset ja ilmoitukset

Paikkakunnan poliisille ja pelastusviranomaiselle pitää tehdä kaikki yleisötilaisuutta koskevat tarpeenomaiset lupahakemukset (Lampinen & Välikylä, 2004). Näihin toimenpiteisiin kuuluvat ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä, liikennejärjestelyt, pelastus- / turvallisuussuunnitelma ja ilmoitus tehosteräjähteiden mahdollisesta käytöstä (Vallo & Häyrynen, 2003).

2.3.1 Ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä poliisille

Suomen kokoontumislaisissa on tarkkaan määritelty miten ja milloin poliisille tulee viimeistään tehdä ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä. Järjestäjän tulee tehdä ilmoitus järjestettävästä tapahtumasta paikalliselle poliisille vähintään viisi

vuorokautta ennen tapahtuman alkua (Kokoontumislaki, 1999b). Ilmoitus on tehtävä kirjallisena, mutta tapahtuman luonteesta riippuen ei välttämättä tarvitse tehdä ilmoitusta lainkaan (Lampinen & Välikylä, 2009). Paikallinen poliisi neuvoo ilmoitusasioissa ja kertoo samalla ilmoituksen tarpeellisuudesta. Järjestäjällä on mahdollisuus tehdä ilmoitus, joka koskee useita tai toistuvia samankaltaisia tapahtumia samassa paikassa (Lampinen & Välikylä, 2009). Ilmoituksessa tulee käydä ilmi vähintään tapahtuman järjestyksenvalvojen määrä, mutta poliisi saattaa vaatia myös muita selvityksiä samaiseen hakemukseen (Vallo & Häyrinen, 2003). Esimerkiksi muiden laissa määrättyjen lupien todistuksen sekä mahdollisesti hankitun vakuutusturvan todistuksen (www.poliisi.fi, ilmoitus yleisötilaisuudesta, 2012).

2.3.2 Liikennejärjestelyt, poliisi

”Jos tilaisuus edellyttää liikennejärjestelyjä, on tilaisuuden järjestäjän toimitettava liikenteenohjaussuunnitelma poliisiviranomaiselle” (Lampinen & Välikylä, 2004). Järjestäjän laatiessa liikennesuunnitelmaa huomioon tulee ottaa seuraavat seikat: Alueen liikennejärjestelyt, katujen sulkemistarve, liikenteenohjaus ja liikenteenohjaajat, pysäköintijärjestelyt sekä tilapäisten liikennemerkkien tarve ja sijoitus. Suunnitelman pohjana järjestäjän tulee pitää alueella asuvien ihmisten esteetön kulku koteihinsa ja sieltä pois. Asukkaille saattaa tulla reittimuutoksia suunnitelman johdosta, joista heille tulee ilmoittaa hyvissä ajoin (Vallo & Häyrinen, 2003). Tieto järjestettävästä tapahtumasta olisi hyvä antaa myös paikalliselle joukkoliikenneyhtiölle sekä pelastusviranomaiselle (Lampinen & Välikylä, 2004).

2.3.3 Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma, pelastusviranomainen

Tapahtuman järjestäjää velvoittaa Suomen pelastuslaki. ”Yleisötilaisuuksiin voidaan soveltaa pelastuslain 9§:n 3 momenttia” (Lampinen & Välikylä, 2009), tässä lainkohdassa on määritelty kaikki tapaukset/paikat joissa pelastussuunnitelma on lailla määrätty tehtäväksi. Ennen tapahtuman alkamista on oltava hyvissä ajoin yhteydessä paikkakunnan pelastusviranomaiseen ja

laatia pelastussuunnitelma tämän ohjeiden mukaisesti. Suunnitelman voi laatia itse, varsinkin pienemmissä tapahtumissa, mutta siihen voi käyttää myös ammattilaista: ”suurissa yleisötilaisuuksissa pelastussuunnitelma on laaja asiakirjakokonaisuus ja sen laatimiseksi kannattaa käyttää asiantuntija-apua” (Lampinen & Välikylä, 2009)

Huolellisesti tehdyn pelastussuunnitelman sisältö on laaja ja siinä pitää pyrkiä selvittämään ja tunnistamaan kaikki tapahtumaa koskevat riskit, vaaratilanteet sekä huoltotoimenpiteet. Sisällössä tulee olla esimerkiksi arvio osanottajamäärästä, huoltoreitit, järjestyksen ylläpito sekä WC- ja suihkutilat. Pelastussuunnitelmasta tulee käydä ilmi vähintään ne osiot, jotka on lueteltu pelastustoimiasetuksen (787/2003) 10 §:ssä (liite, luettelo 1). Jos tapahtumassa mahdollisesti on käytössä tehosteräjähteitä, on niistä tehtävä asianmukainen pyrotekninen selvitysilmoitus pelastusviranomaisille. Räjähdeselvityksessä järjestäjän kannattaa käyttää apuna tapahtuman pyrotekniikasta vastaavaa henkilöä, joka suurella todennäköisyydellä on tehnyt aiemminkin vastaavia selvityksiä (Lampinen & Välikylä, 2004).

2.4 Anniskelulupa

Mikäli tapahtumassa on tarjolla alkoholia, on järjestäjän hankittava tilapäinen anniskelulupa lääninhallitukselta tai alkoholitarkastajalta. Tilapäinen anniskelulupa on tyypillinen juuri lyhytkestoisissa (1-4 päivää) yleisötapahtumissa ja se voidaan myöntää korkeintaan kuukaudeksi (Alkoholilaki, 1994a) Järjestäjän tulee myös selvittää, onko paikkakunnan kunnanvaltuusto antanut suostumuksen alkoholin tarjoilemiseen paikkakunnalla järjestettävissä tapahtumissa: ”alkoholijuomien anniskelua saa harjoittaa ainoastaan kunnassa, jossa kunnanvaltuusto on antanut siihen suostumuksen.” (Alkoholilaki, 1994b).

Anniskelulupaa voi hakea ainoastaan täysi-ikäinen henkilö: ”anniskelulupa myönnetään täysi-ikäiselle hakijalle, joka ei ole konkurssissa ja jonka toimintakelpoisuutta ei ole rajoitettu sekä jolla on alkoholijuomien anniskeluun vaadittava luotettavuus samoin kuin tarvittavat taloudelliset ja ammatilliset

edellytykset” . Tällaisia asioita ovat esimerkiksi jos hakija käyttää väärin päihteitä tai jos hakija on ulosmittauksessa (Alkoholilaki, 1994c).

Anniskeluluvan myöntämisen ehtona on myös, että kyseisellä anniskelualueella on vähintään yksi vastaava hoitaja ja tarpeeksi sijaisia. Vastaavan hoitajan pätevyyden voi hankkia joko koulutuksen tai kokemuksen kautta (Lampinen & Välikylä, 2009). Koulutuksen kautta hankittu pätevyys vaatii vähintään yhden vuoden opiskelua, jossa opetukseen kuuluu alkoholin anniskeluun liittyvää opetusta ja harjoittelua. Kokemuksen kautta hankittu pätevyys vaatii vähintään kahden vuoden kokopäiväisen alkoholin anniskelutyön sekä ravitsemisalan koulutuslaitoksen todistuksen henkilön riittävästä pätevyydestä vastaavan hoitajan tehtäviin (Alkoholilaki, 1994d).

Myös itse anniskelualueita varten on erilaisia säädöksiä, joista on säädetty alkoholilain (1143/1994) 4 luvun 21 c §:n mukaisesti. Anniskelualue täytyy rajata selkeästi, alue sekä sinne kulku ja poistuminen tulee olla helposti valvottavissa, anniskelualueella pitää olla tarvittava määrä henkilökuntaa ja anniskelupaikan tulee soveltua anniskelukäyttöön. Lupaviranomaiselle järjestäjän täytyy tehdä suunnitelma anniskelualueen rajaamisesta sekä suunnitelma henkilökunnan määrästä ja tehtävistä.

2.5 Ilmoitus musiikin esittämisestä julkisella paikalla

Suomessa järjestettävien yleisötapahtumien esiintyjien oikeuksia valvoo Säveltäjäin Tekijänoikeustoimisto Teosto ry. Teosto maksaa musiikintekijöille korvauksia elävän musiikin esittämisen perusteella. Tapahtuman järjestäjän on ennen tapahtumaa sovittava esiintyjän kanssa kumpi ilmoittaa ohjelmatiedot Teosto ry:lle (www.teosto.fi, musiikki tapahtumissa, 2012a). Teosto maksaa korvauksia esiintymisajan mukaan, ei siis kappale määrän mukaan, ja useimmiten järjestäjä ilmoittaa artistien esiintymisajat Teosto ry:lle. Mikäli tapahtuma on pientapahtuma, voi esiintyjät ja järjestäjä sopia Teosto-korvausvapaudesta, jolloin Teostolle ei tehdä ilmoitusta lainkaan. Tämä on tavallisinta paikallisissa, pienissä ilmaistapahtumissa.

Teosto Ry:n internet- sivustoilla on kattava lista siitä, miten erilaisten tapahtumien korvaukset esiintyjille muodostuu. Kaikilla tapahtumilla on myös yhteisiä määräyksiä. Lupa esitettävään musiikkiin on haettava aina ennen tapahtumaa. Jos järjestäjä ei voi etukäteen ilmoittaa laskutustietoja, on ne toimitettava viimeistään kahden viikon kuluttua tapahtuman päättymisestä (www.teosto.fi ,musiikki tapahtumissa, 2012b). Korvaukset esiintyjille määräytyy lipputuloista ja myyntitulojen yhteenlasketusta summasta (Liite 1, taulukko 2).

2.6 Vakuutusturva

Ennen tapahtuman toteutumista järjestäjän kannattaa miettiä mahdollisia vakuutusturvaan liittyviä seikkoja. Isommissa yleisötapahtumissa paikallinen poliisi saattaa vaatia tilaisuuden ilmoituslomakkeeseen tiedon järjestäjän vakuutusturvasta ja sen riittävydestä. Suurempia, tuhansien ihmisten tapahtumia järjestettäessä, vakuutusturvan hankkiminen on todella tärkeää ja kannattavaa vahingon sattuessa (Vallo & Häyrinen, 2003).

Suomen laissa määrätään ympäristövahinkovakuutuksessa seuraavasti: ”Sellaisella yksityisoikeudellisella yhteisöllä, jonka harjoittamaan toimintaan liittyy olennainen ympäristövahingon vaara tai jonka toiminta yleisesti aiheuttaa haittaa ympäristölle, on oltava vakuutus tämän lain mukaan korvattavan vahingon varalta (*ympäristövahinkovakuutus*)” (Laki ympäristövahinkovakuutuksesta, 1998). Jos siis tapahtuma järjestetään lähellä luontoa ja vaarana on ympäristön vahingoittuminen, on hankittava kyseinen vakuutus. Vakuutusvelvollisuutta valvoo elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus, jolta tapahtuman järjestäjä voi pyytää selvityksen kyseisen tapahtuman vakuutusvelvollisuudesta.

Tapahtuman järjestäjän on hankittava tapahtuman henkilökunnan ja osallistuvan yleisön turvaksi tapaturmavakuutus. Tapaturmavakuutuslain (608/1948) mukaan jokaisen, joka teettää vastikkeellista työtä toisella, on velvollinen hankkimaan tapaturmavakuutuksen vahinkotilanteiden varalle (Tapaturmavakuutuslaki, 1948).

Vastuuvakuutus on myös hyvä hankkia, sillä se korvaa kaikki omaisuuteen tai henkilöön kohdistuneet vahingot, joita saattaa ilmetä tapahtuman aikana.

”Vastuuvakuutus antaa taloudellista turvaa huolimattomuudella tai varomattomuudella ulkopuoliselle aiheutettujen esine- ja henkilövahinkojen varalta” (www.lahivakuutus.fi, vastuuvakuutus, 2012). Kyseinen vakuutus ei korvaa tahallaan tehtyjä vahinkoja kuten esimerkiksi pahoinpitelyä, tapahtuma-alueen rakennuksien hajottamista tai muuta vastaavaa, tahallaan tehtyä vahinkoa. Vastuuvakuutus kuitenkin turvaa ja pois sulkee järjestäjän vastuun kyseisistä toiminnoista.

2.7 Tilapäisen leirintäalueen perustaminen

Leirintäalueita säätelee Suomen ulkoilulaki. ”Alue, jolle on tarkoitus enintään 14 vuorokauden ajaksi majoittaa telttoihin tai enintään tämän ajan siellä pidettäviin matkailuperävaunuihin tai matkailuajoneuvoihin yli 100 henkilöä, on tilapäinen leirintäalue” (Ulkoilulaki, 1973a).

Mikäli järjestettävälle tapahtumalle on suunniteltu perustaa leirintäalue, on järjestäjän noudatettava mitä siitä säädetään ulkoilulain (606/1973) 3 luvussa: Leirintäalueet. ”Leirintäalueella tarkoitetaan tässä laissa aluetta, jolla majoitutaan tilapäisesti ja yleensä vapaa-aikana leirintämökkiin, telttaan, matkailuperävaunuun tai matkailuajoneuvoon ja jolla on yhteensä vähintään 25 leirintämökkiä taikka teltalle, matkailuperävaunulle tai matkailuajoneuville varattua paikkaa. Alue, jolla on vähintään 10 leirintämökkiä, on kuitenkin aina leirintäalue” (Ulkoilulaki, 1973b).

Järjestäjän tulee tehdä kirjallinen ilmoitus tilapäisen leirintäalueen perustamisesta kyseisen tapahtumapaikkakunnan leirintäalueviranomaiselle hyvissä ajoin ennen tapahtuman alkua (Lampinen & Välikylä, 2009). Ilmoituksen pitää sisältää järjestäjän tiedot, leirintäalueen sijainti sekä tapahtuman luonne ja laatu. Tämän lisäksi järjestäjän olisi hyvä tehdä selvitys leirintäalueen järjestyksenvalvonnasta, sillä paikallinen poliisi saattaa sitä vaatia. Mikäli järjestäjä ei toimita poliisille kyseistä selvitystä, paikkakunnan poliisilla on oikeus

antaa määräyksiä järjestyksenvalvojien asettamisesta kyseiselle alueelle (Ulkoilulaki, 1973c).

2.8 Tilapäisten rakenteiden luvat

Tapahtumassa käytettäviin tilapäisiin rakennuksiin, kuten esiintymislavoihin, laitureihin tai teltoihin on järjestäjän hankittava tilapäisen rakennuksen vaatimat luvat. Tämä kuitenkin edellyttää, että tapahtuma-alueen rakennukset eivät ole jo olemassa olevia rakennuksia, vaan ne on tarkoitus rakentaa juuri kyseistä tapahtumaa varten. Rakennus määritellään suomen lain mukaan tilapäiseksi, jos se on tarkoitettu pysytettäväksi paikallaan enintään viiden vuoden ajaksi (Maankäyttö- ja rakennuslaki, 1999a).

Tilapäistä rakentamista säätelee siis maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999) ja sen noudattamista sekä soveltamista valvoo rakennusvalvontaviranomainen. Lupahakemus tilapäiseen rakentamiseen annetaan paikkakunnan rakennusvalvontaviranomaiselle, joka myöntää luvan jos suunniteltu rakennus täyttää lujuuden, terveellisyyden, liikenteen, paloturvallisuuden ja ympäristöön soveltuvuuden vaatimukset (Maankäyttö- ja rakennuslaki, 1999b).

3 SUUNNITTELUVAIHE

Kun on saatu varmuus tapahtuman järjestämisestä ja siihen osallistuvista henkilöistä, on ryhdyttävä suunnittelemaan tapahtumaa. Suunnitteluvaiheessa on hyvä ottaa suunnitteluun mukaan kaikki ne ihmiset, joiden panosta onnistuneen tapahtuman järjestäminen vaatii. Tällä tavoin mukaan saadaan myös mahdollisimman monipuolinen, erilaisten ideoiden ja näkökulmien verkosto jo suunnitteluvaiheen alussa. Näin tapahtuman onnistumisen todennäköisyys kasvaa ja järjestämishenkilöstö saadaan paremmin sitoutettua tapahtumalle asetettaviin tavoitteisiin (Vallo & Häyrinen, 2003).

Tapahtuman suunnitteluvaiheeseen kannattaa varata ja käyttää tarpeeksi paljon aikaa, sillä se on tapahtuman järjestämisen pisin ja aikaa vievin vaihe. Tapahtumalle kannattaa asettaa sekä pitkän tähtäimen- että lyhyen tähtäimen suunnitelmia sekä ottaa huomioon mahdolliset riskit ja uhat, jotka saattavat haitata tapahtuman suunnittelua. Perinteinen SWOT- analyysi (vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet, uhat) on oiva työkalu tapahtumaa suunniteltaessa. Tapahtuman suunnittelu on verrattavissa projektityöskentelyyn, joka auttaa varsinkin aluksi hahmottamaan mistä suuren työmäärän aloittaisi. Projekti – tässä tapauksessa tapahtuman järjestäminen – etenee vaiheittain. Tapahtumaideaa seuraa tavoitteiden määrittely, suunnittelu, toteutus ja lopuksi tapahtuman päättäminen (kotikirja).

Tärkeimpiä vaiheita tapahtuman elinkaareissa ovat tavoitteiden määrittely ja tapahtuman huolellinen suunnittelu. Tapahtuman järjestämisen suunnittelu on erityisen tärkeää eikä hyvääkään tapahtumaideaa tulisi laittaa liikkeelle liian nopeasti. ”Hyvin suunnitellulla tapahtumalla on suuremmat mahdollisuudet onnistua.” (Liskola- Kesonen, 2004).

3.1 Tavoitteet

”Tapahtumabrief kokoaa yhteen ne keskeiset reunaehdot, jotka ovat tiedossa kun tapahtumaa lähdetään suunnittelemaan.” (Vallo & Häyrinen, 2003). Tapahtumabrief:n olisi hyvä sisältää ainakin seuraavat kysymykset: Miksi ja

kenelle tapahtuma järjestetään, miten tapahtuma toteutetaan, millainen tapahtuma on kyseessä, ketkä toimivat isäntinä ja millaista tunnelmaa tapahtumalla tavoitellaan (Vallo & Häyrynen, 2003). Tämä tarkoittaa, että tapahtumabriefiin tulisi asettaa kaikki sellaiset kysymykset, joihin saadulla vastauksella voidaan asettaa jokin tavoite.

Tapahtuman suunnitteluvaiheen alussa ensimmäisenä olisi hyvä selvittää miksi ja kenelle kyseinen tapahtuma järjestetään. Kun on saatu selvitettyä kenelle tapahtuma järjestetään, eli on saatu selville tapahtuman kohderyhmä, on tapahtuman potentiaalinen yleisömäärätavoite helpompi kartoittaa. Myös sille, miksi tapahtuma järjestetään, on hyvä asettaa jokin tavoite. ”Tavoitteet voivat olla esimerkiksi taloudellisia, imagollisia tai kilpailullisia. Tapahtumalla voidaan myös aktivoida jäsenistöä tai elävöittää paikkakuntaa.” (Liskola- Kesonen, 2004). Se, millainen tapahtuma on tarkoitus järjestää, määräytyy hyvin pitkälti tapahtuman kohderyhmän määrittämisen pohjalta. Jos esimerkiksi kohderyhmänä on heavy-musiikin kuuntelijakunta (Sauna Open Air, Tuska, Wacken) on jo kohderyhmän kartoittamisen perusteella saatu selville se, millaista tapahtumaa kyseinen kohderyhmä haluaa tapahtumassa kuulla, eli millainen tapahtuma tullaan tältä pohjalta järjestämään.

Kun on saatu selville tapahtuman kohderyhmä, syy tapahtuman järjestämiseen ja millainen tapahtuma ollaan järjestämässä, voidaan siirtyä miettimään itse järjestäjiä koskevia tavoitteita. Järjestäjän on hyvä asettaa myös itselle tavoitteita, kuten esimerkiksi tapahtuman vastuiden jakautumisen- ja velvollisuuksien tavoitteiden asettaminen. Järjestäjän kannattaa tapahtuman tavoitteita määrittäessä pitää mielessä myös taloudelliset tavoitteet (voitto/tappio) ja mihin niitä mahdollisesti tapahtuman päätyttyä käytetään tai miten mahdollisia taloudellisia tappioita maksetaan. Myös tapahtuman luonteelle kannattaa asettaa tavoite ennen siirtymistä varsinaiseen suunnitteluvaiheeseen, eli onko tavoitteena tehdä jatkuva tapahtuma (Liskola- Kesonen, 2004). Tällä tarkoitetaan siis vuosittain tai vastaavasti tietyin väliajoin järjestettävää tapahtumaa. Tällaisia tapahtumia voivat olla esimerkiksi musiikkifestivaalit tai jonkinlaiset teemailtamat.

3.2 Tapahtumapaikka, -aika ja –kesto

Riippumatta siitä, millainen tapahtuma ollaan järjestämässä ja kenelle tapahtuma järjestetään, on järjestävän tahon jo suunnitteluvaiheessa mietittävä tarkoin tapahtumapaikka kyseiselle tapahtumalle. Järjestäjän kannattaa kiinnittää erityistä huomiota tapahtumapaikkaa valitessa siihen, miten se soveltuu kyseisen tapahtuman luonteelle ja kohderyhmälle sekä tapahtuman tavoitettavuudelle eli siihen kuinka helppo tapahtumaan on tulla, liikenneyhteydet ja parkkipaikkojen riittävyys (Iiskola- Kesonen, 2004).

Suosituimmille tapahtumapaikoille varausjonotus on yleensä todella pitkä, jopa vuosia, joten tapahtumalle varattu suunnitteluvaiheen pituus määrittää hyvin pitkälti siitä, millaiseen paikkaan tapahtuma voidaan ajan puitteissa järjestää. Jos tapahtumapaikka sijaitsee muualla kuin Suomessa, lainsäädäntö ja määräykset jotka koskevat tapahtumanjärjestämistä muuttuvat (Vallo & Häyrinen, 2003). Tapahtumapaikan valintaa tehdessä olisi järjestäjän hyvä tehdä tapahtuman ajankohdan ja luonteen perusteella pois sulkevia pohdintoja tapahtumapaikasta ja miettiä sitä, miten tapahtumapaikan valinta saattaa vaikuttaa yleisön kokemukseen tapahtumasta ja tätä kautta tapahtumalle muodostuvaan maineeseen kohderyhmän keskuudessa (Iiskola- Kesonen, 2004).

Tapahtuman ajankohtaan ja sen keston kannattaa kiinnittää huomiota, sillä se saattaa olla este joillekin kohderyhmään kuuluville potentiaalisille asiakkaille. Ajankohta tai tapahtuman pituus saattaa vaikuttaa myös kohderyhmän haluun osallistua tapahtumaan. Esimerkiksi arkipäivinä aamupäivästä järjestettävät tapahtumat saattavat rajoittaa rajustikin osallistujamääriä. Parhaiksi havaitut ajankohdat selkeästi vapaa-aikaan liittyvissä tapahtumissa sijoittuu kesälomien aikaan tai viikonlopuiksi (Vallo & Häyrinen, 2003). Tapahtuman kestoa mietittäessä kannattaa asettaa reunaehdoksi, että tapahtuma saadaan vietyä onnistuneesti päätökseen, ja että tapahtumalla on selkeä aloitus ja lopetus (Lampinen & Välikylä, 2009).

Ulkoilmatapahtumaa suunniteltaessa järjestäjällä olisi hyvä olla olemassa varasuunnitelma mahdollisen sateen sattuessa. Tällainen varasuunnitelma voi sisältää esimerkiksi telta-, katos-, kertakäyttösadetakki-, kumisaapas- ja kaasulämmitinvuokrauksen tapahtuman ajaksi tai näiden hankkimisen tapahtumaa varten. Tapahtumapaikkaan katsomatta huomioitavia seikkoja on lisäksi esimerkiksi liikuntarajoitteisten huomioiminen, tapahtumapaikan maine yleisön keskuudessa, tilan koko, tekniikka, saniteettimahdollisuudet, kulkuyhteydet alueelle ja sieltä pois sekä paikoitusmahdollisuudet sekä paikan somistus (Vallo & Häyrinen, 2003).

Ulkona sijaitsevaa musiikkitapahtumaa järjestettäessä, järjestäjän kannattaa huomioida Suomen vuodenaikojen tuomat rajoitukset sekä mahdolliset esteet tapahtumalle. ”Tammi-helmikuu on aika tapahtumaköyhää aikaa eli silloin tapahtumille on hyvin aikaa” (Vallo & Häyrinen, 2003). Viime vuosina Suomessa onkin ryhdytty järjestämään juuri tammi- helmikuussa tapahtumia esimerkiksi hiihtokeskuksissa.

Ajankohtaa mietittäessä olisi myös hyvä varmistaa, ettei samaan aikaan olisi kilpailevia tapahtumia, ainakaan lähellä tapahtumapaikkakuntaa. ”Ikävän tosielämän esimerkin voimme kertoa isosta konsernista, jonka kaksi tytäryhtiötä järjesti samalle viikolle vuosittaisen asiakastapahtumansa, täsmälleen samalle kohderyhmälle joka koostui organisaatioiden markkinointiväestä” (Vallo & Häyrinen, 2003). Ongelmallisen ulkoilmamusiikkitapahtuman järjestämisestä talvella tekee tekniikan kylmänsietokyky. Esiintymislavan ja sitä ympäröivän tekniikan tulee olla lämmitetty tapahtuman ajan, koska instrumentit ja äänentoistotekniikka eivät kestä hyvin kylmää ja joillain instrumenteilla saattaa ilmetä vaikeuksia kylmällä ja kuivalla säällä.

3.3 Budjetti

Kun suunnitellun tapahtuman tavoitteet on määritelty ja suunnittelu tehty huolella kaikkine pienine yksityiskohtineen, on mahdollista mitata budjetin avulla onko asetetut tavoitteet mahdollista toteuttaa. Jos kyseessä on tapahtuma, jolla on suurehko budjetti, olisi järjestäjän hyvä hankkia tapahtumalle riittävä

laskentatoimi. Useat suomalaiset tapahtumat ovat olleet talousvaikeuksissa ja nämä johtuvat usein liian korkealle asetetuista taloudellisista tulostavoitteista sekä heikosta tapahtuman talouden suunnittelusta ja sen seurannasta. Moni tapahtumanjärjestäjä laskee laskentatoimelliset toimenpiteet ainoastaan kirjanpidon käsiin, mutta tapahtumanjärjestämisen talouden ylläpitoon se ei kuitenkaan riitä. Tämä johtuu siitä, että kirjanpito toimii aina viiveellä ja seuraa ainoastaan mennyttä. ”Paras talouden seuranta tapahtuu samaan aikaan päätöksenteon kanssa.” (Iiskola- Kesonen, 2004). Tapahtuman järjestäjillä on usein tapana liioitella tuloja ja aliarvioida menoja ja tämän vuoksi budjetin tulisi olla mahdollisimman realistinen tai jopa pessimistisesti laskettu (Lampinen & Välikylä, 2009).

Ennen tapahtuman järjestämistä harkittaessa tulee usein jo puheeksi raha. Budjetti olisi hyvä rajata selkeästi ja selvittää jokaiselle eri osa-alueelle, mitkä tapahtumaan on suunniteltu, oma budjetointi. Ennen varsinaisen budjetin varmistumista olisi järjestäjän hyvä hahmotella mitä tapahtuma kaiken kaikkiaan tulee maksamaan ja sen pohjalta tehdä alustava budjetti tapahtumalle. Omalla henkilökunnalla toteutettavat tapahtumat ovat kaikkein halvimpia järjestää, mutta jos rahaa on mahdollisuus käyttää enemmän, on järjestäjillä mahdollisuus ottaa suunnitteluvaiheeseen avuksi tapahtuman järjestämiseen erikoistunut tapahtumatoimisto. Tällaisessa tapauksessa tapahtumatoimistolle tehtävässä toimeksiannossa olisi hyvä olla mukana budjettiraami, jonka puitteissa päätöksiä tehdään. Järjestäjä voi budjettiraamia tehdessään käyttää apuna esimerkiksi vastaavanlaisten tapahtumien budjetteja, jotta budjetti olisi mahdollisimman realistinen omaa tapahtumaa varten (Vallo & Häyrinen, 2003).

Budjetin laadintaan vaikuttaa monet asiat ja se on myös riippuvainen tapahtuman kohderyhmästä. ”Esimerkiksi pääosin miesvaltainen osallistujajoukko syö hyvin paljon enemmän, kuin pelkistä naisista koostuva osallistujajoukko” (Vallo & Häyrinen, 2003). Budjetin tulisi sisältää ainakin mahdollinen vuokra tapahtumispaikasta, esiintyjien korvaukset, ruoat ja juomat, henkilökunnan korvaukset, vakuutusten hinnat, mahdolliset kuljetukset alueelle sekä markkinointi- ja mainoskulut (Iiskola- Kesonen, 2004).

Taulukko 1

Esimerkki tapahtumabudjetista	
TULOT	MENOT
Yhteistyösopimukset	Palkat ja palkkiot
Muut mainostulot	Markkinointi- ja mainoskulut
Avustukset	Rakentaminen
Pääsylipputulot	Vuokrakulut
Ravintolamyynti	Kokouskulut
Muu myynti	Kulut talkoolaisista
muut tulot	Esiintyjät
	Painokulut
	Toimistokulut
	Ravintolakulut
	Kulut muusta myynnistä
	Luvat ja ilmoitukset
	Vakuutukset
	Ostopalvelut
	Muut menot

Lähde: liskola- Kesonen, Käsikirja tapahtumajärjestäjille, 2004, s. 77, esimerkki tapahtumabudjetista

Järjestäjän suunnitellessa tapahtuman taloudellisia asianhaaroja, olisi pyrittävä tilanteeseen, jossa talous olisi tasapainossa ja kulut katettu jo ennen kuin ainuttakaan pääsylippua olisi myyty. Tässä asiassa järjestäjän tulisi miettiä mahdollisia sponsori- tai avustustuloja tapahtumalle. Suomessa suurimpien tapahtumien taktiikka on käyttää juuri mahdollisimman paljon sponsorirahoja kulujen kattamiseen (liskola- Kesonen, 2004).

3.4 Markkinointi

Nykyajan markkinointi tapahtuu entistä enemmän TV:ssä, radiossa ja Internetissä ja se on muuttunut asiakaslähtöisempään suuntaan. Markkinoinnin tehtäviä on luoda kysyntää, hankkia asiakkaita, ylläpitää asiakassuhteita ja selvittää, minkälaisia tuotteita asiakkaat haluavat ostaa. Näiden tietojen

saamiseksi voidaan tehdä erilaisia markkina- ja asiakastutkimuksia. ”Onnistunut markkinointi tuo kilpailuetua” (liskola- Kesonen, 2004) joten tapahtumanjärjestäjän olisi hyvä tiedostaa myös kilpailevien tapahtumien markkinointistrategioita, kohderyhmät sekä tapahtuman pääasiallinen sisältö, eli luonne (Vallo & Häyrinen, 2003). Kilpailuetu, jota tavoitellaan saattaa olla taloudellista, toiminnallista, imagollista tai jokin näiden seikkojen yhdistelmä.

Jotta markkinointi olisi mahdollisen tehokasta, tulisivat markkinat segmentoida ennen varsinaisen markkinoinnin aloittamista. Tällä tarkoitetaan markkinoiden jakamista erilaisiin ryhmiin, joka edesauttaa oman tapahtuman kohderyhmälle markkinointia (liskola- Kesonen, 2004). Esimerkkinä voidaan pitää MTV3:n aluemainontaa, jossa markkinat on segmentoitu lääneittäin, jotta mainostavat yritykset saisivat tuotteilleen toimipaikkaansa nähden mahdollisimman paljon potentiaalisia asiakkaita.

Markkinoinnin eri näkökulmat tulisi ottaa huomioon heti tapahtuman suunnittelun alusta lähtien ja tapahtuman markkinoinnin tavoitteet olisi myös hyvä määritellä mahdollisimman selkeästi, jotta tapahtuman markkinointi onnistuisi mahdollisimman hyvin ja se tavoittaisi mahdollisimman suuren joukon kohderyhmästä, eli ”tapahtumatuotteen on oltava kiinnostava ja asiakkaan tarpeisiin sopiva” (liskola- Kesonen, 2004). Kun on selvitetty kohderyhmän toiveet tapahtumalta ja se, mitä he tapahtumalta haluavat, voi järjestäjä siirtyä miettimään miten tapahtumaa saatujen tietojen perusteella voisi markkinoida.

Markkinoinnin kilpailukeinoja ovat tuote, hinta, saatavuus ja markkinointiviestintä, joista käytetään nimitystä 4P:n markkinointi (4P marketing mix: product, place, price and promotion). Tuote, jota markkinoidaan voi olla tavara, palvelu tai aatteellinen toiminta. Hinnan tulee olla tasapuolinen kaikkia asiakkaita kohtaan ja se muodostuu lähtöhinnasta sekä alennuksista. ”Kaikki hintaa koskevat päätökset tulee tehdä ennen tapahtumaa” (liskola- Kesonen, 2004), jotta tapahtuman potentiaalisten asiakkaiden kesken ei syntyisi eriarvoisuuden- tai sekavuuden tunnetta tapahtuman hinnoittelua kohtaan. Tuotteen helppo saatavuus on myös tärkeää, joten järjestäjän tulee miettiä miten tapahtuma myydään erilaisille kohderyhmille. Saavutettavuuden

tärkeimmät seikat ovat pääsylipun osto, mahdollisiin kilpailuihin osallistuminen, helppo tuleminen tapahtumaan ja se, että siellä osaa helposti toimia eli tapahtuma-alue on suunniteltu yksinkertaiseksi ja loogiseksi kokonaisuudeksi (Lampinen & Välikylä, 2009).

Markkinointiviestinnän avulla potentiaalisille asiakkaille kerrotaan mitä tuotteita ja palveluita kyseinen tapahtuma tarjoaa. Järjestäjän tulisi miettiä markkinointiviestintästrategiaa tästä syystä juuri kohderyhmän halujen perusteella, jotta markkinointiviestintä olisi mahdollisimman tehokasta ja onnistunutta (Iiskola- Kesonen, 2004). Tapahtuman markkinoinnille tulisi myös asettaa selkeitä tavoitteita siitä, mitä tapahtumalla halutaan kohderyhmälle viestiä ja millaista mainetta tapahtumalle tavoitellaan. Tavoitteet, joita tapahtuman markkinoinnille asetetaan voivat olla lähes samat kuin kilpailuedun tavoitteet, eli ne voivat olla imagollisia, taloudellisia tai laadullisia (Vallo & Häyrinen, 2003).

”Tapahtuman markkinoinnissa erottaa neljä eri osa-aluetta” (Iiskola- Kesonen, 2004), jotka ovat osallistuja-, yleisö-, yhteistyökumppani- ja sisäinen markkinointi. Kaikki neljä eri osa-aluetta auttavat tapahtumalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa.

Tapahtumasta ja markkinoinnista puhuttaessa, suurin osa ihmisistä yleensä sekoittaa tapahtuman markkinoinnin ja tapahtumamarkkinoinnin. Tapahtuman markkinoinnilla pyritään markkinoimaan itse tapahtumaa, mutta tapahtumamarkkinoinnissa keskitytään puolestaan markkinoimaan jotakin asiaa tapahtuman avulla. Tapahtumamarkkinoinnilla voidaan pyrkiä esimerkiksi oman kotikaupungin yhteishengen kohottamiseen, oppilaitosten- ja työpaikkojen markkinointiin tai matkailijoiden houkutteluun. Mahdollisuudet markkinoida tapahtuman avulla on lähes rajattomat ja tämä onkin koettu tehokkaaksi markkinointikeinoksi ympäri maailmaa (Vallo & Häyrinen, 2003).

3.5 Yhteistyökumppanit, sponsorit ja avustukset

Tapahtuman taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseksi olisi tärkeää hakea tapahtumalle mahdollisimman paljon sponsorointirahaa. Suomessa sponsorointiin yritysten tai organisaatioiden kannalta on matala kynnyks lähteä ja urheilua sekä kulttuuria sponsoroidaankin suomessa laajalla rintamalla (Vallo & Häyrinen, 2003). Sponsorointi velvoittaa yleensä järjestäjää jotenkin markkinoimaan tai tuomaan esille sponsorioijan yrityksen tai tuotteen tapahtumapaikalla, ohjelmajulisteissa, pääsylipuissa ja muissa tapahtuman markkinointimateriaalissa. Sponsorointi voi olla myös päinvastaista, eli sponsorioija saa rahoittamalla tapahtumaa oikeuden käyttää tapahtuman logoa oman tuotteen tai palvelun markkinoinnissa, esimerkiksi olympialaiset. Sponsoroinnin ei aina tarvitse olla rahallista, sillä sponsorioija voi myös esimerkiksi auttaa tapahtuman markkinoinnissa, kutsua tapahtumaan omia sidosryhmiään tai järjestää tapahtumapaikalle tarvittavia tavaroita. (Vallo & Häyrinen, 2003).

Parhaassa tapauksessa, järjestäjän kannalta, koko tapahtuma voidaan nimetä pääsponsorin mukaan, jolloin yleensä tapana on, että pääsponsorin huolehtii tapahtuman talouden tasapainoon, ennen kuin yhtään pääsylippua on myyty. Tällaisia tapahtumia on esimerkiksi Volvo Ocean Race, jääkiekon Karjala-turnaus, Neste Oil Rally, sekä monet muut tapahtumat maailmanlaajuisesti. (Vallo & Häyrinen, 2003).

Nykyään, varsinkin ensimmäistä tai ainoaa kertaa järjestettäviin tapahtumiin, on tapana hankkia mieluummin yhteistyökumppaneita kuin sponsoreita. Tällä tarkoitetaan, että yhteistyökumppanit auttavat tapahtuman järjestäjää esimerkiksi markkinoinnissa, tapahtuman organisoinnissa, laskentatoimissa tai muissa tapahtumaan liittyvissä maksullisissa toimenpiteissä. Yhteistyökumppanit saattavat hyvin olla myös talkooväkeä, jota esimerkiksi monet urheiluseurat tarjoavat tapahtumiin. Talkooväkeä yleisimmin käytetään tapahtuman rakentamis- ja purkamisvaiheessa esimerkiksi tapahtuma-alueen aitausten ja telttojen pystyttämässä tai purkamisessa (Lampinen & Välikylä, 2009).

Tapahtuman järjestäjän on mahdollista hakea myös erilaisia avustuksia, jotka eivät velvoita järjestäjää avustuksen antajan mainostamiseen. Järjestäjä voi hakea avustuksia esimerkiksi tapahtumapaikan kaupungilta, erilaisilta järjestöiltä tai yhdistyksiltä, esimerkiksi Raha-automaattiyhdistykseltä, joilla on tapana avustaa ja edesauttaa kulttuurin näkyvyyttä ja parantaa mahdollisuuksia kulttuuritapahtumien järjestämiseen sekä yhteistyökumppaneilta (Iiskola-Kesonen, 2004).

4 TOTEUTUSVAIHE

Tapahtuman suunnitteluvaihe kestää aina siihen saakka, kun tapahtuma alkaa. Tapahtuma on suuri kokonaisuus, jonka toteutusvaiheessa jokaisen tapahtumassa työskentelevän henkilön on ymmärrettävä oma rooli ja osuus onnistuneen tapahtuman saavuttamiseksi ja se vaatii myös sujuvaa yhteistyötä eri tahojen kesken tapahtuman aikana. Tapahtuman toteutusvaihe koostuu kolmesta osa-alueesta: rakennusvaihe, itse tapahtuma ja purkuvaihe (Iiskola-Kesonen, 2004).

4.1 Rakennus- ja purkuvaihe, kenraaliharjoitukset

Tapahtuman rakennusvaihe on yleensä aikaa vievin osuus tapahtuman toteutusvaiheesta. Rakennusvaiheeseen kannattaakin varata tarpeeksi aikaa ja henkilökuntaa, jotta rakennelmat saadaan mahdollisimman nopeasti, mutta kuitenkin huolellisesti pystytettyä. Rakennusvaiheen tärkeimpiin osioihin kuuluu kulissien ja rekvisiitan pystyttäminen, tekniikan kokoaminen ja testaus sekä alue- ja turvallisuussuunnitelman noudattaminen (Vallo & Häyrynen, 2003). Tavallisesti kun alueen rakennusvaihe on saatu valmiiksi, kutsutaan vielä paikallinen pelastusviranomaisen tarkistamaan tapahtuma-alue (Lampinen & Välikylä, 2009).

Rakennusvaiheeseen luetaan myös kenraaliharjoitukset, jotka on hyvä pitää ennen itse tapahtumavaihetta. Kenraaliharjoituksissa käydään läpi tapahtumaohjelma kokonaisuudessaan, jotta varmistetaan tapahtuman

mutkaton läpikulku tekniikan, rekvisiitan, äänimaailman, mahdollisen videoinnin sekä pa-yhteyksien kannalta. Kenraaliharjoituksiin on hyvä kutsua mukaan kaikki esiintyjät, juontajat sekä äänentoisto- ja mahdollisten tehosteräjähteiden teknikot. Läpikäytävien asioiden listalla voi olla muun muassa esiintymisjärjestys, aikataulu, esiintymistekniikka ja esiintulo. Kenraaliharjoitukset mahdollistavat järjestäjää tekemään viime hetken muutoksia esimerkiksi aikatauluihin tai esiintymisjärjestykseen, jos joku esiintyjistä ilmoittaa esimerkiksi tulevansa myöhässä tapahtumaan (Vallo & Häyrinen, 2003).

Tapahtuman purkuvaihe pitää aloittaa heti tapahtuman päätyttyä, jos tapahtuma-alueen omistajan tai haltijan kanssa ei ole toisin sovittu. Tapahtuma katsotaan päättyneeksi, kun viimeinenkin osallistuja on saatu tapahtuma-alueen ulkopuolelle. Purkuvaihe on yleensä paljon nopeampaa ja ajallisesti tehokkaammin toteutettavissa kuin rakennusvaihe (Vallo & Häyrinen, 2003). Purkuvaiheeseen voi lisäksi osallistua paljon enemmän henkilökuntaa kuin rakennusvaiheeseen, sillä rakennelmien kokoaminen vaatii tiettyä ammattitaitoa ja turvallisuusmääräyksiä, kun taas purkamisen päätavoite on saada kaikki purettua mahdollisimman nopeasti ja tehokkaasti (Iiskola- Kesonen, 2004).

4.2 Tapahtuman läpivienti, kellotus ja rytmitys

Tapahtuman suunnitteluvaiheessa on tehty tapahtumalle käsikirjoitus, tai siitä on järjestävälle henkilökunnalle ainakin muodostunut jonkinlainen suunnitelma, jonka pohjalta tapahtuma pyritään viemään läpi. Onnistunut tapahtuma kulkee yleisön kannalta ajateltuna läpi annettujen aikataulujen mukaan. Tämä vaatii järjestäjältä kellotusta ja esiintyjien aikataulujen pitämistä annettujen aikataulujen puitteissa. ”Kulissien takana tapahtuu siis paljon, koko tapahtuman ajan. Hiljaisesti mutta varmasti” (Vallo & Häyrinen, 2003). Tapahtuman onnistuneeseen läpivientiin vaaditaan, että yksi järjestäjistä toimii päävastuullisena projektipäällikkönä ohjeistaen muita järjestäjiä ja henkilökuntaa, esiintyjä, järjestyksenvälvojiä ja ennen kaikkea informoi yleisöä mahdollisista aikataulumuutoksista. Projektipäällikön on hyvä pitää jatkuvasti

muuta henkilökuntaa ajan tasalla mahdollisista muutoksista esimerkiksi kännykällä tai radiopuhelimella. Monissa tapahtumissa on tapana käyttää kaikkien tapahtuman onnistumiseen osallistuvien henkilöiden kesken korvanappia, johon projektipäällikkö antaa ohjeistusta. (Vallo & Häyrinen, 2003; Iiskola- Kesonen, 2004).

Tapahtuman onnistuminen on monien asioiden summa, ja siihen vaikuttaa monet pienet yksityiskohdat. Onnistumisen ehdoton edellytys on huolellinen suunnittelu ja tarkka toteutus sekä tapahtuman rytmitys ja jaksottaminen. Musiikki- tai viihdetapahtumassa järjestäjän tulisi huomioida muun muassa esiintyjien määrä, esiintymisten kesto sekä pääesiintyjä ja pääesiintyjän esiintymisajankohta. Tähän kaikkeen perustana tulisi olla tapahtuman kokonaiskesto, johon on mahdollista sisällyttää esimerkiksi tauot ruokailulle sekä virvokkeille. Tapahtuma tulisi pyrkiä jaksottamaan siten, että kohderyhmien mielenkiinnon perusteella asiakkaat saisivat mahdollisuuden taukoon esiintyjistä, tai mahdollisuuden liikkua toisen esiintymislavan luokse, jos tapahtumassa on useampi esiintymislava (esimerkiksi Ruis Rock) ja sillä välin jollekin muulle kohderyhmälle olisi tarjolla heidän odotusten mukainen esiintyjä. Pienemmissä, ainoastaan yhden esiintymislavan tapahtumissa, tauko tulee esiintyjien välillä automaattisesti kun esiintyjien väliin pitää jättää aikaa tulevalle esiintyjälle valmistautua (Vallo & Häyrinen, 2003).

Tapahtuma pitäisi aloittaa sen perusteella, kun suurin osa yleisöstä on paikalla. Ei kuitenkaan tapahtuman aloitukseksi päätetyn ajankohdan jälkeen. Järjestäjän on pyrittävä siihen, ettei yleisö pääse pitkästymään ennen aloitusta. Jos yleisön alueelle tulon varattu aika on arvioitu liian pitkäksi, tulisi projektipäällikön tällaisessa tapauksessa muuttaa suunniteltua aloitusajankohtaa aiemmaksi (Vallo & Häyrinen, 2003).

4.3 Yllätysmomentti

Yleisön tai asiakkaiden mielikuvaan tapahtumasta pystyy vaikuttamaan paitsi henkilökunnan asenteella ja palvelualltiudella, esiintyjillä, hinnalla tai muulla vastaavalla odotettavalla asialla, myös yllätyksellisyydellä. Tapahtuman

järjestäjä voi esimerkiksi hankkia tapahtumaan yllätysesiihtyjän tai juontajan, jota ei ole missään kohderyhmälle aiemmin ilmoitettu. Tulisi kuitenkin muistaa, että yllätyksellisyyden voi pilata laittamalla esiintyjälistaan yllätysesiihtyjäkohdan. Parhaiten mieleen jää sellaiset yllätykset, jotka tulevat kuin salama kirkkaalta taivaalta. Onnistunut yllätys yleisölle jättää tapahtumasta positiivisen kuvan ja luo näin ollen hyvää mainetta tapahtumalle. Yllätyksellisyyttä kannattaa järjestävän henkilöstön kuitenkin suunnitella ja pohtia huolella, jotta saataisiin varmasti tarpeeksi positiivinen yllätysidea toteutettua (Vallo & Häyrinen, 2003). Esimerkiksi jos joku tapahtuman esiintyjä ilmoittaa, ettei pääsekään kyseiseen tapahtumaan koska on jostain syystä estynyt, hankitaan tilalle jokin toinen esiintyjä mutta ei kerrota siitä yleisölle. Tällöin yllätysesiihtyjän tulisi olla tarpeeksi tunnettu, jotta yllätyksestä saadaan positiivinen kokemus. Mahdollisen yllätyksen käyttö tapahtumassa voi kuitenkin mennä myös pieleen, joten sen käyttöä tai tapaa kannattaa järjestäjän miettiä huolella (Lampinen & Välikylä, 2009).

Yleensä pienet arkipäivän asiat, kuten esimerkiksi lapsiparkin rakentaminen, johon perheelliset voivat jättää lapsensa tapahtuman tai jonkin tietyn esiintyjän ajaksi henkilökunnan valvottaviksi, luo heti positiivisemmän kuvan tapahtuman perheellisille sekä sille osalle yleisöä, joka ei välttämättä halua lapsia esiintymislavan lähelle. Toinen esimerkki voisi olla esimerkiksi vilttien jakaminen, jos osallistujat haluavat syödä tapahtuman aikana muualla kuin pöydissä. Tällä tavoin järjestäjä saa mahdollisesti osallistujan tuntemaan itsensä tärkeäksi ja tervetulleeksi (Vallo & Häyrinen, 2003).

4.4 Tekniikka, musiikki ja äänimaailma

Tapahtumapaikka on siis jo valittu ja samalla selvitetty, mitä tekniikkaa on jo valmius tapahtumapaikan puolesta käyttää, ja mitä tulisi hankkia lisäksi tekniikan toteuttamiseksi, "oletuksia ei kannata tehdä" (Vallo & Häyrinen, 2003). On myös selvitetty mitä teknisiä valmiuksia esiintyjät tarvitsevat. Tekniikan toimivuus ja sen toimivuuden ylläpito sekä nopea korjaus tapahtuman aikana on tärkeää osallistuvan yleisön kannalta. Tekniikassa mahdollisten häiriöiden

varalta on hyvä olla olemassa tapahtuman tekniikkavastaava, aivan kuten projektipäällikkökin. Tällöin vikojen korjaaminen sujuu nopeammin ja sujuvammin. ”Tekniikan pettäessäkin yleisölle on tultava tunne, että kaikkeen on varauduttu ja tapahtumajärjestäjällä on langat käsissään” (Vallo & Häyrinen, 2003). Järjestettäessä ammattimaista, suurta tapahtumaa, kannattaa järjestäjän hankkia tekniikan ylläpitoon erikseen tekniikkaan erikoistunutta henkilökuntaa tai alihankkijoita. Suomessa ääni-, valo- ja videotekniikan ammattilaisten määrä on suhteellisen pieni, joten kyseinen henkilökunta kannattaa hankkia suoraan tapahtumatoimistojen kautta, varsinkin juuri suurempiin tapahtumiin. Ammattitaitoiset ääniteknikot tietävät jo esiintyjien-, alueen koon sekä muodon- ja luonteen perusteella, millaisen tekniikan tapahtuma tarvitsee onnistuakseen. (Iiskola- Kesonen, 2004).

Tapahtumien suurin valtti on ääni- ja musiikkimaailma. Ennen tapahtuman ensimmäisen esiintyjän aloittamista, voi järjestäjä soittaa ennen aloitusajankohtaa tapahtumaan saapuneelle yleisölle taustamusiikkia, joka virittää yleisön tapahtuman tunnelmaan. Sama koskee viimeisen esiintyjän lopetettua esiintymisensä. Valittaessa musiikkia tai elävän musiikin esittäjiä tapahtumaan, tulisi se valita tapahtuman teemaan tai haluttuun mielikuvaan sopivaksi, sekä sen tulisi myös vastata kohderyhmän odotuksia ja jättää tapahtumasta positiivinen kuva yleisölle. Esiintyjille tulisikin siis jo suunnitteluvaiheessa tehdä perusteellinen selvitys siitä, minkälainen tapahtuma on kyseessä ja minkälaiset ovat sen kohderyhmän odotukset tapahtumalta (Iiskola- Kesonen, 2004).

4.5 Kyltit, kuljetukset ja paikoitus

Markkinoinnin 4P:n mukaisesti sen saavutettavuus pitäisi suunnitella mahdollisimman helpoksi yleisölle. Tapahtumaan kannattaa järjestää mahdollisuus käyttää joukkoliikennettä, joka tuo suoraan tapahtumapaikalle, järjestää tarpeeksi parkkipaikoitustilaa lähelle aluetta ja asettaa tienvarsikylttejä, jotka helpottavat paikalle löytämistä (Vallo & Häyrinen, 2003).

Mikäli tapahtumapaikkaan ei ole julkisia kulkuyhteyksiä, kannattaa järjestäjän miettiä sellaisen mahdollisuuden tarjoamista osallistuvalla yleisölle. Tällöin tapahtuman saavutettavuus paranee, jollei halua tulla omalla autolla paikanpäälle. Myös omalla ajoneuvolla paikalle saapuvat pitää huomioida järjestämällä tarpeeksi parkkipaikkatilaa mahdollisimman lähelle tapahtuma-aluetta. Tapahtuman paikatusaluetta suunniteltaessa järjestäjän olisi hyvä maksaa maanomistajalle etukäteen mahdolliset parkkimaksut, jottei yleisön niitä itse tarvitsisi maksaa ja laittaa informaatiota paikoituksen ilmaisuudesta tapahtuman julisteisiin, kyltteihin ja muihin markkinointivälineisiin (Lampinen & Välikylä, 2009).

Esiintyjien, henkilökunnan ja kaiken tarvittavan rekvisiitan kuljetus paikalle ja pois paikalta olisi järjestäjän pyrittävä myös suunnittelemaan etukäteen niin, että kuljetukset hoituisivat mahdollisimman mutkattomasti. Järjestäjän olisi siis pyrittävä tekemään erillinen kuljetusreitti, joka johtaa suoraan alueelle niihin paikkoihin aluetta, jossa rekvisiittaa tarvitaan ja paikalle missä esiintyjät voivat oleilla ennen tapahtumaa tai omaa esiintymisvuoroaan. Tapahtuman järjestäjän on tehtävä hätäpoistumistie pelastusviranomaisille, joka monissa tapauksissa toimii myös erilaisissa kuljetuksissa joita tapahtuma tarvitsee onnistuakseen (Vallo & Häyrinen, 2003).

4.6 Turvallisuus

Järjestyksenvalvonta tapahtumissa on erittäin tärkeää, jotta yleisölle tulisi turvallisuuden tunne. Lisäksi olisi suositeltavaa tehdä valvonnasta mahdollisimman näkyvää esimerkiksi järjestyksenvalvoja liiveillä. Järjestäjän valitessa järjestyksenvalvoja tapahtumaan, on tämän noudatettava, mitä siitä säädetään suomen laissa: laki järjestyksenvalvojista. Apuna järjestäjä voi käyttää paikallista poliisilaitosta, paikallista järjestyksenvalvojien yhdistystä jos paikkakunnalla sellainen on olemassa tai vuokrata tilaisuuden järjestyksenvalvojat tapahtumatoimistolta. Mikäli tapahtuma on suuri (yli 1000 hlö) olisi suotavaa hankkia järjestyksenvalvojat juuri niitä tarjoavilta työnvuokrausyrityksiltä tai tapahtumatoimistoilta. (Iiskola- Kesonen, 2004).

Tapahtuman luonteen ja suuruuden perusteella määräytyy, vaatiiko tapahtuma pelastuspalvelusuunnitelman jossa tapahtumalle hankitaan riittävä määrä ensiapuhenkilöstöä. Ensiapuhenkilöstön edellytyksinä ovat vähintään yksi koulutettu, esimerkiksi sairaanhoitaja tai pelastaja, ja vähintään yksi varustettu ensiapupiste (Vallo & Häyrinen, 2003). Mikäli pelastuspalvelusuunnitelma on tarpeellinen, voi järjestäjä olla yhteydessä esimerkiksi Suomen Punaiseen Ristiin, joka tekee paljon tätä työtä (Iiskola- Kesonen, 2004). Jos taas tapahtuma ei tarvitse kyseistä suunnitelmaa, on henkilökunnan keskuudessa oltava vähintään yksi ensiaputaitoinen henkilö.

Vakuutusasioissa järjestäjän olisi hyvä olla suoraan yhteydessä vakuutusyhtiöön. Tämä sen takia, että jos tapahtumaan palkataan alihankkijoita tai muita jonkun muun kuin järjestäjän palkkaamia henkilöitä, on heidän työnantajallaan tai toimeksiantajallaan yleensä omat vakuutukset. Tällä tavoin järjestäjä saa täyden varmuuden siitä, mitä kaikkia vakuutuksia tulisi tai kannattaisi hankkia (Lampinen & Välikylä, 2009).

5 JÄLKIVAIHE

Järjestävän henkilön tai henkilöiden työ ei suinkaan lopu siihen, kun tapahtuma on päättynyt ja tapahtuma-alue saatu tyhjennettyä rekvisiitasta ja ihmisistä. Tämän jälkeen alkaa jälkimarkkinointivaihe, joka on todella tärkeää erityisesti niissä tapauksissa, joissa tarkoituksena on tehdä järjestetystä tapahtumasta jatkuva. Jälkimarkkinoinnissa järjestäjän olisi hyvä keskittyä ainakin seuraaviin asioihin: kiitokset, palautteen kerääminen, materiaalien toimitus sekä mahdollisten yhteydenottoopyyntöjen hoitaminen. Tapahtuman jälkimarkkinointi tulisi hoitaa mahdollisimman hyvin ja laajasti sekä mieluusti kahden- kolmen viikon kuluessa tapahtuman päättymisestä (Vallo & Häyrinen, 2003). Mikäli järjestäjä haluaa kehittää itseään tapahtumanjärjestäjänä, tulisi kaikki tapahtuman jälkeen saatu informaatio dokumentoida ja liittää mukaan mahdollisesti valokuvia, videoita sekä nauhoitettuja tai kirjoitettuja haastatteluita (Iiskola- Kesonen, 2004).

5.1 Jätehuolto, siivous ja ympäristö

Yleisötapahtuman päätyttyä, kuuluu kokoontumislain sekä jätelain mukainen siivoamisvastuu tapahtuman järjestäjälle. Tähän sisältyy tilaisuudessa käytettyjen rakennelmien poistaminen (esiintymislavat, aitaukset, teltat ym.), roskaantuneen alueen puhdistaminen (jätelaki) ja kokousvälineiden poistaminen alueelta. Tapahtuman järjestäjän on sovittava alueen omistajan tai haltijan kanssa alueen siivoamisajankohdasta. Mikäli asiasta ei erikseen sovita, tulee järjestäjän ryhtyä puhdistamaan aluetta heti tapahtuman päätyttyä. Asiasta on säädetty kokoontumislain 4 luvun 24 §.

Tapahtuman jälkeiseen siivous- ja purkutyöhön on erikseen palkattava henkilökunta. Erilaisiin helpompiin purkutöihin kuten esimerkiksi aitausten ja telttojen purkuun käytetään monilla paikkakunnilla paikallisia urheiluseuroja talkootöihin. Esimerkiksi Forssassa järjestettävässä Holjat Markkinatapahtuman purkutöissä käytetään paikallisia jääkiekko- ja lentopalloseuroja.

5.2 Osallisten kiittäminen ja muistaminen

Tapahtuman suunnittelu ja toteuttaminen vaatii suurta panosta monelta eri taholta, joten järjestäjän tulisi muistaa kiittää kaikkia tapahtuman järjestämisessä mukana olleita tahoja tai henkilöitä. Tällaisia ovat esimerkiksi henkilökunta, yhteistyökumppanit, alihankkijat, esiintyjät sekä juontajat tai puhujat. Kiitosten lähettäminen järjestäjän kannalta on erittäin tärkeää, sillä ilman kaikkia järjestämiseen tarvittuja tahoja olisi ollut mukana, ei koko tapahtumaa olisi voitu järjestää. Kiitos tavan kyseisille tahoille tai henkilöille voi järjestäjä päättää itse, esimerkiksi kiitosviesti onnistuneesta tapahtumasta, jokin nauhoitettu tallenne tai jokin muu vastaava fyysinen kiitoslahja ovat oivia tapoja muistaa (Vallo & Häyrinen, 2003).

Järjestäjän valitessa kiitos tapaansa, voi tämä samalla miettiä ajankohtaa kiitoksen antamiseen. Suullinen kiitos järjestäjän tulisi joka tapauksessa antaa heti tapahtuman päätyttyä tai ennen tapahtuman alkamista. Mikäli järjestäjä on päättänyt muistaa mukana olleita jälkikäteen, tulisi sen mieluusti tapahtua

viimeistään kaksi viikkoa tapahtuman jälkeen. Kiitoslahjan ei välttämättä tarvitse olla suuri, kunhan järjestäjä osoittaa kiitollisuuttaan lahjan tai kiitoksen saavalle henkilölle onnistuneen tapahtuman järjestämisestä (Iiskola- Kesonen, 2004).

Tapahtuman isäntä voi järjestää myös mukana olleelle talkooväelle ja henkilökunnalle erillisen kiitostilaisuuden mielellään kahden viikon sisällä tapahtumasta. Kiitostilaisuuden tulisi olla sellainen, että tilaisuuteen kutsutuille henkilöille tulisi tunne heidän työpanoksensa tärkeydestä. Tällaisen tilaisuuden järjestäminen on erittäin suositeltavaa, jos isäntä aikoo järjestää saman tai vastaavanlaisen tapahtuman uudestaan ja aikomuksena olisi myös käyttää samaa, hyväksi todettua henkilökuntaa. Tilaisuus on myös hyvä tapa kerätä osallistuneen henkilökunnan palautetta tapahtumasta heidän näkökulmastaan (Iiskola- Kesonen, 2004).

5.3 Palutteen kerääminen

Järjestetyn tapahtuman onnistuneisuutta voi helposti mitata keräämällä palautetta. Palautetta saattaa tulla jo tapahtuman aikana, joka on myös hyvä huomioida. Jotta järjestäjälle jää mielikuva onnistuneesta tapahtumasta, on positiivisen palutteen oltava huomattavasti suurempi kuin negatiivisen, sillä vaikka negatiivista palautetta tulisi vähemmän, järjestäjä muistaa negatiiviset kommentit aina paremmin kuin positiiviset (Saku Tuominen, Innovaatiopäivät 2011, Heureka).

Palautetta kerätessä järjestäjän on pyrittävä saamaan tietoa siitä, miten kohderyhmä koki tapahtuman, päästiinkö asetettuihin tavoitteisiin, mitä olisi voitu tehdä toisin ja mikä osallistujien mielestä oli kaikkein parasta kyseisessä tapahtumassa. Palaute tulisi kerätä niin osallistuneelta yleisöltä kuin tapahtuman henkilökunnaltakin. Tällä tavoin järjestäjä saa tietoonsa sekä yleisön että järjestämisessä mukana olleiden tahojen mielipiteet ja pystyy näin kehittämään tapahtumanjärjestämistaitojaan (Vallo & Häyrinen, 2003). ”Saatua palautetta tulee verrata lähtötilanteeseen, eli siihen mikä oli tapahtuman tavoite, mitkä olivat mielikuvalliset tavoitteet, entäs määrälliset ja laadulliset?” (Vallo & Häyrinen, 2003).

Palautteen keräystapoja on erilaisia, mutta varmaa on kuitenkin se, että suullista palautetta tulee lähes aina joltain taholta. Suullinen palaute kannattaakin jollain tavalla pyrkiä dokumentoimaan mahdollisimman pian, mielellään kirjata se ylös heti kun on palautetta saanut. ”Suullisella palautteella on taipumus ajan mittaan kadota, jollei sitä ole kirjattu mihinkään ylös” (Vallo & Häyrinen, 2003). Järjestävän tahon olisikin hyvä informoida kaikkea henkilökuntaa kirjaamaan mahdollinen suullinen palaute heti johonkin ylös, jotta sitä voitaisiin yhteenvedon aikana mahdollisimman hyvin analysoida ja totuudenmukaisesti dokumentoida (Iiskola- Kesonen, 2004).

Mikäli järjestäjä päättää käyttää kirjallista palautuslomaketta, kannattaisi se kerätä tapahtuman aikana. Kirjallisiin palautuslomakkeisiin vastaamisen aktiivisuutta voi järjestäjä lisätä esimerkiksi järjestämällä palauttaneiden kesken arvonta. Nykyään kuitenkin toimivin palautteenkeräys muoto on toteuttaa palautteen kerääminen sähköisesti muutaman päivän kuluttua tapahtumasta jolloin kaikki on vielä hyvin muistissa ja palautteen antajan mielikuva ja mielipide tapahtumasta on vahvistunut. Sähköinen kerääminen edellyttää kuitenkin että tapahtumaan osallistuneiden tahojen sähköpostiosoitteet on tiedossa (Vallo & Häyrinen, 2003). Palautteen keräämisen voi toteuttaa myös hyödyntämällä sosiaalista mediaa, esimerkiksi perustamalla tapahtumalle sivut Facebookiin ja luomalla sinne palautelomakkeen tai vapaan kommentointipalstan, joka on tarkoitettu palautteelle ainoastaan.

5.4 Yhteenvetopalaveri

Tapahtuman jälkeen, kun järjestäjä on jo hoitanut kaikki tarvittavat tai suositeltavat toimenpiteet jälkimarkkinoinnissa, on aika tehdä yhteenveto tapahtumasta ja siihen liittyvistä asioista. Järjestettävään yhteenvetopalaveriin mukaan tulisi pyytää kaikki tapahtuman järjestämiseen ja sen onnistumiseen osallistuneet tahot ja järjestää se pian tapahtuman jälkeen, jotta muistikuvat tapahtumasta on vielä hyvin muistissa. Yhteenvetopalaverissa olisi hyvä käydä läpi saatu palaute, arvioida saavutettiinkö tavoitteet ja miettiä mahdollisia jatkosuunnitelmia tuleville tapahtumille, jos siis tarkoituksena on alusta alkaen

ollut tehdä tapahtumasta jatkuva tai järjestää tulevaisuudessa vastaavanlainen tapahtuma (Vallo & Häyrinen, 2003).

Yhteenvetopalaverin tai saadun palautteen muistamiseen jälkikäteen auttaa, jos yhteenveto dokumentoidaan samalla tavalla, kuin henkilökunnalle ja talkoolaisille järjestetyssä kiitostilaisuudessa. ”Ajatuksena on yksinkertaisuudessaan että saadaan dokumentti omaksi työkaluksi siitä mikä meni hyvin ja toimi, missä on seuraavaksi kerraksi opittavaa” (Vallo & Häyrinen, 2003). Dokumentoinnissa on erityisen tärkeää liittää siihen mukaan tapahtumalle asetettu budjetti sekä lopulliset, todelliset kulut. Tällä tavoin järjestäjä saa tärkeitä tietoja mahdollisesti tulevaisuudessa järjestettävien tapahtumien budjetoinnin pohjaksi. Yhteenvetopalaveri auttaa järjestävää tahoa myös hahmottamaan paremmin tapahtuman kokonaiskuvan kaikkien osallisten näkökulmasta. Se edesauttaa myös sisäistä markkinointia järjestävän tahon kesken ja sillä voidaan helposti esittää tapahtumasta saadut hyödyt myös muille (Lampinen & Välikylä, 2009).

6 LOCAL FORCES HIT THE ROOF-TAPAHTUMA

Päätimme järjestää Forssaan yhden päivän kestäväen musiikkitapahtuman, jossa esiintyjinä olisi ainoastaan paikallisia yhtyeitä. Tavoitteena oli saada esiintymään vähintään neljä paikallista esiintyjää, jotta tapahtuma kannattaisi järjestää. Tavoite saavutettiin ja ylitettiin kun saatiin yhteensä kuusi esiintyjää tapahtumaan. Tapahtuma oli tarkoitettu kokoperheen tapahtumaksi, nuorille ja nuorille aikuisille. Suuren kohdeyleisön vuoksi päätettiin tavoitteeksi hankkia mahdollisimman monipuolinen musiikkitarjonta, jotta kiinnostus tapahtumaa kohtaan olisi mahdollisimman suuri.

Tapahtuma päätettiin järjestää Forssan vanhan S-marketin kattoparkkipaikalla 30.7.2011. Tapahtumapaikan valinnassa oli omat kriteerinsä. Tuli valita paikka jonka suurin osa Forssalaisista tietäisi entuudestaan, siellä tuli myös olla tarpeeksi tilaa tapahtumaan osallistuville ihmisille sekä tarpeeksi tilaa

anniskelualuetta varten. Myös alueen rajaamiseen liittyvät asiat oli hyvä tiedostaa paikkaa valittaessa.

Tarve tapahtumalle oli olemassa vaikka Forssassa järjestetään myös muita musiikkitapahtumia. Päätettiin kuitenkin poiketa muista tapahtumista ja tehdä täysin paikallisen tapahtuman: paikalliset järjestäjät, paikalliset yhtyeet ja paikalliset yhteistyökumppanit.

6.1 Palaverit

Ensimmäinen tapahtuman järjestämiseen liittyvä palaveri pidettiin 21.1.2011, jolloin agendana oli päättää tapahtumapaikka ja – päivämäärä. Päivämääräksi saatiin 30.7.2011 ja paikaksi siis vanhan S-marketin kattoparkkipaikka. Päätettiin myös tehtävänjaosta: anniskeluluvat ja henkilökunnan tapahtumaan hankkisi Matti Paavilainen, tapahtumapaikan järjestelyistä vastaisi Markus Salomaa ja minä sain tehtäväkseni hankkia tapahtumaan yhtyeet ja selvittää mitä lupia kyseiseen tapahtumaan tarvittaisiin. Idea täysin paikallisesta tapahtumasta syntyi vasta toisessa palaverissa, joten ryhdyin aluksi kyselemään erilaisista ohjelmatoimistoista yhtyeiden mahdollisuuksista osallistua tapahtumaan. Kävi kuitenkin ilmi, että suurimmalla osalla yhtyeistä kesän esiintymiset oli jo varattu täyteen ja että jäljellä oli enää vain joitain nimettömämpiä yhtyeitä.

Toinen palaveri järjestettiin 19.2.2011. Forssassa ja tällä kertaa agendana olivat yhtyeet ja niiden hankkiminen sekä lupa asioiden selvittäminen. Päätimme tovin pohdittuamme, että tapahtumaan esiintyjiksi hankittaisi ainoastaan paikallisia yhtyeitä. Alun perin ideana oli järjestää maksullinen tapahtuma, mutta idean kypsyessä päätettiin järjestää ilmaistapahtuma. Toisen palaverin aikana asetimme tavoitteeksi saada mukaan vähintään neljä paikallista yhtyettä. Toisessa palaverissa Salomaa ilmoitti, että oli saanut luvan Forssan Kaupungilta järjestää tapahtuma suunnitellulla paikalla suunniteltuun aikaan.

Kolmas ja samalla viimeinen palaveri pidettiin 3.6.2011 eli noin kaksi kuukautta ennen tapahtumaa. Siinä kävimme läpi, että kukin oli hoitanut oman

vastuualueensa. Palaverissa sovittiin myös tapahtuman tiedotuksesta ja markkinoinnista, yhteistyökumppaneiden hankinnasta sekä sovittiin, että tapahtuma yritettäisiin järjestää nollabudjetilla. Salomaa ilmoitti siis jo aikaisemmin, että paikka ja aika oli varmistettu. Matti Paavilainen oli hankkinut lääninhallitukselta väliaikaisen anniskeluluvan tapahtumalle. Paavilainen ilmoitti myös, että tapahtuman henkilökunta oli hankittu. Henkilökuntana käytettiin Forssalaisen yökerhon, Blue Poolin, henkilökuntaa. Tavoitteeksi oli asetettu vähintään neljä yhtyettä ja tavoite saavutettiin kun esiintymään saatiin kuusi yhtyettä.

6.2 Lupa-asiat

Järjestettävä tapahtuma oli siis yleinen yleisötapahtuma ja sen pohjalta lähdin lupa-asioita selvittämään. Maankäyttölupa oli saatu jo aiemmin Forssan Kaupungilta ja tilapäinen anniskelulupa oli hankittu lääninhallitukselta. ”Tilapäinen anniskelulupa myönnetään tilaisuuksiin ja tapahtumiin enintään yhden kuukauden ajaksi” (Yleisötilaisuuden järjestämisopas, Lampinen & Välikylä, 2009, s. 28). Hakemukseen liitettiin lisäksi vielä tapahtuman ohjelma, todistus tapahtuma-alueen käytöstä sekä todistus tarvittavien saniteettitilojen olemassaolosta. 300 osallistujan arvion mukaan paikalle hankittiin kolme käymälää.

Luvat, jotka vielä oli hankittava, olivat ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä, meluilmoitus, turvallisuussuunnitelma sekä tilaisuuden sallitut enimmäishenkilömäärät. Tapahtuman kestoksi Forssan kaupunki ilmoitti ainoastaan takarajan, joka oli kello 22.00.

Ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä tuli tehdä paikalliselle poliisille. ”Tilaisuuden suunnitteluvaiheessa kannattaa asioida järjestämispaikkakunnan poliisin kanssa ja tiedustella järjestettävän tilaisuuden luvanvaraisuutta” (Yleisötilaisuuden järjestämisopas, Lampinen & Välikylä, 2009, s. 12). Kävi ilmi, ettei kyseiseen tapahtumaan tarvitse tehdä virallista ilmoitusta vaan siihen riitti pelkkä suullinen ilmoitus osanottajien vähäisen määrän vuoksi. Poliisille ilmoitettiin arvioiduksi yleisömääräksi noin 300 henkilöä koko päivän

kävijämääräksi. Samalla poliisin kanssa selvitettiin vaaditut liikennejärjestelyt, joita ei tapahtuman sijainnin kannalta lopuksi edes tarvittu.

Tapahtuman turvallisuussuunnitelma laadittiin yhdessä Forssan pelastuslaitoksen päällikön kanssa tapahtuma päivänä ennen tapahtuman alkua. Ohjeistukseksi saatiin rajata vapaa kulkuväylä tapahtuma-alueelle, jota pelastushenkilökunta voisi tapaturman sattuessa käyttää mutkattomasti. Palopäälliköltä saatiin myös ohjeistusta alueen rajaamiseen ja valvontaan liittyvissä asioissa. Tapahtuman järjestämispaikan käyttöluupa saatiin siis Forssan Kaupungilta ja samalla myös ilmoitettiin mahdollisista meluhaitoista. Normaalisti meluhaitoista on tehtävä ilmoitus ympäristönsuojeluviranomaiselle, mutta tapahtuman keston ja vähäisen yleisömäärän vuoksi riitti, että siitä ilmoitettiin samalla Forssan Kaupungille.

Lupa-asioiden hoidossa auttoi paikallinen poliisi. Sieltä pyydettiin myös ohjeistusta siitä, mitä kaikkia lupia kyseisen luontoinen tapahtuma vaatisi ja mistä lupia kysyttäisiin. Paikallinen poliisi oli myös näkyvässä tapahtuman aikana kahteen otteeseen seuraamassa mahdollisia häiriötekijöitä tapahtuman aikana. Tämä menettely on poliisille tavanomaista kaikissa yleisötapahtumissa kuten esimerkiksi urheilutapahtumissa.

Luvat, joita tapahtuman luonteen vuoksi ei tarvittu, olivat vakuutusurva, rakennus- ja toimenpideluvat, tilapäisen leirintäalueen perustaminen, jätehuoltosuunnitelma ja ilmoitus elintarvikkeiden tilapäisestä myynnistä. Kyseiset luvat koskevat lähinnä yleisötapahtumia, joiden osallistujamäärä on arvioitu olevan tuhansia.

6.3 Yhteistyökumppanit ja avustukset

Kun oli saatu varmuus, että tapahtuma olisi yksipäiväinen musiikkitapahtuma, jossa esiintyjinä olisi ainoastaan paikallisia artisteja, oli hyvä etsiä tapahtumalle yhteistyökumppaneita nollabudjetin onnistumiseksi. Päätettiin, että hankittaisiin paikallisia yrityksiä ja musiikkivaikuttajia yhteistyöhön. Hankintaan osallistuivat kaikki tapahtuman kolme järjestäjää.

Asiat, joihin tarvittiin yhteistyökumppaneiden apua, olivat tapahtuman äänentoistolaitteisto, esiintymislava, ammattitaitoinen äänimies, tapahtuma-alueen järjesteleminen tapahtumapäivänä sekä erilaiset kuljetukset.

Ensimmäisenä edellä mainituista lähdettiin kartoittamaan äänentoistolaitteistoa. Koska tapahtuma oli ulkotapahtuma, oli äänentoistolaitteiden oltava tarvittavan tehokkaat, jotta kuuluvuus olisi riittävä. Tehtävä ei ollut helppo, sillä ensin oli kartoitettava potentiaaliset yrittäjät, joilla voisi mahdollisesti olla kyseisen kaltaiset laitteet. Tämän jälkeen soitettiin valituille yrittäjille, joista lopulta JoRaTa Oy:n Jarmo Jokinen lupasi tapahtumalle tarvittavat äänentoistolaitteet. Jokinen lupasi myös auttaa äänentoistolaitteiden kokoamisessa ja kuljetuksissa sekä häneltä saatiin myös miksauspöytä.

Esiintymislavaa kysyttiin Forssan Kaupungilta ja saatiinkin monissa muissa tapahtumissa käytetty siirrettävä lava. Lava toimitettiin tapahtuma-alueelle tapahtumaa edeltävänä päivänä, jotta sen kokoaminen tapahtumapäivänä olisi mahdollista. Tapahtumalle oli enää hankittava ammattitaitoinen äänimies. Päätettiin kysyä Leevi Murtolahtea, joka on toiminut äänimiehenä monissa ulkoilmatapahtumissa (Down By The Laituri, Maata Näkyvässä) sekä Suomen eturivin artisteille muun muassa Chisu. Murtolahti on kotoisin Forssasta ja oli heti valmis tulemaan tapahtumaan äänimieheksi. Kuljetuspuoli päätettiin hoitaa itse, jota varten lainattiin kaksi pakettiautoa ja käytettiin omia pakettiautoja.

6.4 Tiedotus ja markkinointi

Tapahtuman tiedotuksesta ja markkinoinnista päätettiin siis tapahtuman viimeisessä palaverissa kesäkuussa. Päätettiin käyttää perinteistä lehti-ilmoitusta, sosiaalista mediaa ja julistemarkkinointia. Edellä mainituista tavoista päätettiin eniten panostaa sosiaaliseen mediaan ja nimenomaan Facebook-markkinointiin.

Matti Paavilainen teki tapahtumalle julisteen, jota käytettiin julistemarkkinoinnissa. Julisteita vietiin Forssan eri kauppakeskuksiin, kouluihin, yökerhoihin ja nuorisotiloihin. Julisteita liimattiin myös katupylyväisiin niin kuin

musiikkitapahtumilla on tapana. Facebookissa tehtiin tapahtuma, johon kutsuttiin ihmisiä osallistumaan. Facebook tapahtuma sai myös paljon positiivista palautetta tapahtuman kommentti- sivulla. Tämä koettiin tehokkaimmaksi keinoksi, koska tapahtuman järjestäjät olivat kaikki alun perin Forssalaisia, niin todettiin että suurin osa Facebook- ystävistä oli Forssasta.

Lehtimainonnassa käytettiin kahta Forssalaista lehteä: Forssan lähikuntiin jaettava Seutu Sanomat sekä Forssan Lehti. Näistä Seutu Sanomiin päätettiin laittaa kolme ja Forssan lehteen yksi ilmoitus. Seutu Sanomat on ilmaisjakelulehti, joka jaetaan kaikkiin Forssalaisiin ja sen lähikuntien koteihin, joten päätettiin että siten tavoittaisimme suuremman kohdeyleisön tietoisuuden tapahtumasta. Ilmoitukset laitettiin kesäkuun kolmena peräkkäisenä torstaina kyseiseen lehteen. Forssan Lehti on maksullinen julkaisu ja siihen päätettiin laittaa ainoastaan tapahtumapäivän julkaisuun ilmoitus. Tällä tavoin toivottiin paikalle myös niitä ihmisiä, jotka pohtivat vielä mitä tekisivät kyseisenä päivänä.

Tapahtuman jälkeen saadun suoran palautteen pohjalta tehtiin johtopäätös, että Forssan Lehden ilmoituksen avulla saimme paikanpäälle monia lapsiperheitä jotka eivät vielä olleet tietoisia tapahtumasta. Moni osallistuja kertoi myös, että ohikulkiessaan olivat ihmetelleet mistä musiikki tulee ja saapuneet tällä tavoin paikalle. Edellä mainittujen seikkojen ansiosta paikalle saapuikin yleisöä yli oman tavoitteemme.

6.5 Henkilökunta

Tapahtumaan henkilökunnan hankki siis Matti Paavilainen. Paavilainen omistaa Forssassa Blue Pool- yökerhon, joten päätettiin käyttää Paavilaisen omaa henkilökuntaa anniskelualueen sekä järjestyksen valvonnan hoitamiseen. Paavilainen itse toimi alueelle tulevalla käytävällä järjestyksenvalvojana, Matti Lepänkoski toimi anniskelualueella tarjoilijana ja Samu Näppinen anniskelualueen järjestyksenvalvojana.

Ennen tapahtumaa piti tapahtuma-alue järjestää asianmukaiseen kuntoon. Tässä tehtävässä oli mukana kaikki kolme järjestäjää, Jarmo Jokinen,

esiintyvien yhtyeiden osalliset, Leevi Murtolahti sekä jo mainittu henkilökunta. Paavilaisen henkilökunnan vastuulla oli rajata alue ja järjestää anniskelualue sekä saniteettitilat asianmukaiseen kuntoon. Yhtyeiden osalliset sekä Jarmo Jokinen laittoivat kuntoon esiintymislavan soittimineen, äänentoistolaitteet sekä tekivät sound checkin ennen tapahtuman alkua.

6.6 Turvallisuustekijät

Tapahtuma järjestettiin vanhan S-marketin kattoparkkipaikalla, joten oli huolehdittava siitä, että alue olisi mahdollisimman hyvin rajattu ja valvottu. Tapahtumapäivänä päätettiin Forssan pelastuslaitoksen päällikön ohjeistuksen avulla, että tapahtuma-alue rajattaisiin selkeästi niin, että vahdittavaksi jäisi vain toinen katon reunusta. Parkkipaikkaa reunusti noin metrin korkuinen betonikoroke, mutta silti päätettiin asettaa siihen vielä huomioteippiä, jotta osallistujat varmasti ymmärtäisivät alueen loppuvan kyseiseen korokkeeseen.

Anniskelualue päätettiin asettaa esiintymislavan viereiseen kulmaan siten, että alue rajoittui kahdelta sivustalta seinään ja kaksi sivua rajattiin huomionauhalla. Huomionauhalla rajattuihin sivuihin ripustettiin vielä K-18- kylttejä. Anniskelualueella oli näin helppo vartioida kun alueelle jätettiin ainoastaan yksi sisäänkäynti. Esiintymislavan reunalle sijoitettiin kaiutinmonitorit ja saatiin se siten rajattua, jottei kukaan putoaisi sieltä. Aluksi ajatuksena oli rakentaa lavan reunalle kaiteet, mutta ajatuksesta luovuttiin ajan puutteen vuoksi.

Itse tapahtuma-alueelle oli myös ainoastaan yksi sisäänkäynti, joka helpotti huomattavasti alueelle pääsyä, sekä omien alkoholijuomien alueelle tuomisen valvontaa. Sisäänkäynti oli autoramppi, joten katolle ei päässyt muita reittejä.

Ensiapuhenkilökunnan pääsy alueelle oli turvattava, sillä tapahtuma ei tarvinnut ensiapupistettä vähäisen yleisömäärän vuoksi. Pelastustie rajattiin erillisellä, punaisella huomionauhalla, johon ripustettiin hätätie- kyltti.

6.7 Aikataulu

Tapahtumalle oli siis saatu ainoastaan ajallinen takaraja, joka oli klo 22.00. Tämä tarkoitti, että tuolloin viimeistään alueen oli oltava tyhjä yleisöstä ja musiikki loppunut. Järjestyshenkilökunta sai vielä tämän jälkeen jäädä alueelle siivoamaan jätteet, purkamaan äänentoistolaitteet ja esiintymislavan, pakkaamaan jäljelle jääneet juomatarvikkeet sekä soittimet. Tapahtumassa esiintyisi siis seitsemän artistia, joten ryhdyttiin pohtimaan tapahtuman aikataulua. Esiintyjien esiintymisaika vaihteli 45–30 minuuttia riippuen siitä, kuinka paljon materiaalia artistilla olisi esittää. Esiintyjien väliin oli joka tapauksessa jätettävä 15 minuutin vaihto aika, jotta jokainen esiintyjä ehtisi varmasti laittaa omat soittimensa kuntoon ennen esiintymisen alkua. Aikataulu osoittautui juuri sopivaksi ja tapahtuman lopussa oltiin jopa edellä aikataulusta noin puoli tuntia. Tapahtuman viimeinen esiintyjä lopetti klo 21.30, joten järjestäjille jäi hyvin aikaa tyhjentää alue yleisöstä ennen kymmentä.

Alueelle sijoitettiin jätteastioita, jotta alueen loppusiivous sujuisi mahdollisimman nopeasti. Tapahtuman päätyttyä alue olikin yllättävän siistissä kunnossa osallistuneeseen yleisömäärään nähden. Loppusiivoukseen, pakkaamiseen ja tarvittavien purkutoimenpiteiden ajaksi oli suunniteltu kestoksi tunti. Tämä tarkoitti, että järjestäjät pääsisivät illanviettoon viimeistään kello 23.00. Alueen siisteyden ja ylimääräisten purkuavustajien avustuksella alue oli luovutuskunnossa kuitenkin jo klo 22.00.

6.8 Toteutus

Tapahtumapäivänä paikalle saavuttiin klo 11.00, jotta saataisiin alue ja tekniikka valmiiksi ennen kello 16.00, jolloin tapahtuma alkaisi. Ensitöiksi laitettiin esiintymislava kuntoon, jotta voitaisiin ruveta järjestelemään sitä soittimien ja äänentoistolaitteiden kannalta suotuisaan kuntoon. Esiintymislavana käytettiin siis Forssan Kaupungilta saatua siirrettävää lavaa, joka oli kunnossa tuossa tuokiossa. Äänentoistolaitteiden kokoamiseen ja asetteluun sen sijaan meni enemmän aikaa. Olimme kuitenkin varautuneet siihen ja saimme kaiken valmiiksi sound checkiä varten kello 13.30.

Alueen rajauksessa noudatettiin Forssan pelastuslaitoksen päälliköltä saatua ohjeistusta. Alue rajattiin keltaisella huomionauhalla lukuun ottamatta hätäpoistumistietä, joka rajattiin punaisella huomionauhalla. Anniskelualueelle kasattiin pöytiä ja tuoleja ja alue rajattiin samaisella keltaisella huomionauhalla. Rajaus pyrittiin tekemään mahdollisimman selkeäksi ja näkyväksi ja siinä myös onnistuttiin. Poliisilta saatiin ohjeistus, että henkilöt jotka menevät alueen rajausten ulkopuolelle on välittömästi ohjattava rajatun alueen sisäpuolelle. Tällä tavoin säästyttäisiin mahdollisilta häiriötekijöiltä sekä ilkivallalta rakennusta kohtaan.

Forssan kaupungilta saadut yleiskäymälät siirrettiin anniskelualueen läheisyyteen, esiintymislavaa vastapäätä. Käymälöiden oviin merkittiin toinen käymälä naisille ja toinen miehille. Alueelle sijoiteltiin jäteastioita yhteensä kahdeksan kappaletta, joista yksi oli lasinkeräysastia tyhjiä lasipulloja varten ja yksi muovijätettä sekä kertakäyttömukeja varten. Loput kuusi oli sekajäteastioita. Tällä tavalla pyrittiin pitämään alue mahdollisimman siistissä kunnossa.

Äänentoistomiehenä toiminut Leevi Murtolahti oli aiemmin ilmoittanut, että miksauspöydän ylle tulisi rakentaa suoja sateen varalle. Sen ylle päätettiin kasata muovinen telttakatos.

6.9 Päätös ja tulevaisuuden suunnitelmat

Tapahtuma saatiin onnistuneesti päätökseen ja oli aika tehdä yhteenvetoa päivän tapahtumista. Ennen tapahtumaa suurin huolenaihe oli aikataulussa pysyminen. Oltiin huolestuneita muun muassa tekniikan toimimisesta toivotulla tavalla, ylittäisikö artistit annetut aikarajat, esiintyjävaihdosten sujuvuudesta sekä muista mahdollisista häiriötapahtuksista. Kaikki sujui kuitenkin yli odotusten niin esiintyjien, järjestäjien kuin tapahtuman yleisönkin näkökulmasta. Ainoa takaisku tapahtumalla oli, että alkoholijuomat loppuivat juuri ennen tapahtuman päättymistä noin klo 21.00. Se ei kuitenkaan yleisöä tuntunut häiritsevän.

Ennen tapahtumaa asetettiin yleisötavoitteeksi 300 henkilöä. Facebookissa osallistuneiksi ilmoittautuneita tuli 258 henkilöä, joten arveltiin tavoitteen olevan realistinen ja saavutettavissa. Yleisötavoitemäärä kuitenkin kaksinkertaistui kun paikanpäälle saapui koko päivän aikana yli 600 ihmistä.

Palautetta saatiin sekä ennen että jälkeen tapahtuman todella runsaasti. Ennen tapahtumaa moni estynyt ilmoitti Facebookissa kommentoimalla kuinka hienoa on kun joku kerrankin auttaa paikallisia yhtyeitä pääsemään esiintymään. Tapahtuman jälkeen saatiin runsaasti suoraa palautetta tapahtumaan osallistuneilta ihmisiltä. Palaute oli kaiken kaikkiaan todella positiivista. Oli kaksi asiaa josta saatiin myös negatiivista palautetta. Joitain henkilöitä narkästytti alkoholijuomien loppuminen, jonka he ilmoittivat varsin selkeästi. Tällaisia henkilöitä oli onneksi ainoastaan muutama ja se oli myös odotettavissa. Joidenkin mielestä tapahtuma oli liian lyhytkestoinen ja se olisi saanut heidän mielestään kestää myöhempään yöhön. Jälkimmäiseen palautteeseen ei voitu itse vaikuttaa.

Tapahtuma saatiin onnistuneesti päätökseen ja palautteen perusteella siitä kehkeytyi positiivinen yllätys myös suurimmalle osalle tapahtumaan osallistuneista ihmisistä. Erityisen positiivista oli palaute lapsiperheiltä, joilta saatiin ainoastaan positiivista palautetta. Saadun palautteen ja omien kokemuksiemme perusteella suunnitteilla on järjestää sama tapahtuma uudestaan. Tapahtumaa on myös tarkoitus hieman laajentaa. Suunnittelu on jo aloitettu ja ensi vuonna alueelle on suunnitteilla muun muassa ruokatarjoilua, arvonta, erilaisia pienkojuja joissa paikalliset yritykset pääsevät myymään omia tuotteitaan sekä lapsiparkki.

LÄHTEET

liskola- Kesonen, H. 2004. Käsikirja tapahtumajärjestäjille, SLU:n julkaisusarja 10/04. SLU. Helsinki.

Vallo H. & Häyrynen E. 2003. Tapahtuma on tilaisuus. Tietosanoma Oy. Helsinki.

Lampinen J. & Välikylä T. (toim.) 2009. Yleisötilaisuuden järjestämisopas. Suomen Ympäristö- ja Terveysalan Kustannus Oy. Vammala.

Suomen Laki, kokoontumislaki, 3. luku, 13§. 1999a.

<[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990530?search\[type\]=pika&search\[pika\]=kokoontumislaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990530?search[type]=pika&search[pika]=kokoontumislaki)>

Suomen Laki, kokoontumislaki, 3. luku, 14§. 1999b.

<[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990530?search\[type\]=pika&search\[pika\]=kokoontumislaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990530?search[type]=pika&search[pika]=kokoontumislaki)>

Suomen Laki, maastoliikennelaki, 5. luku, 30§. 1995.

<[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19951710?search\[type\]=pika&search\[pika\]=maastoliikennelaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19951710?search[type]=pika&search[pika]=maastoliikennelaki)>

Suomen Laki, ympäristönsuojelulaki, 10. luku, 60§. 2000.

<[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000086?search\[type\]=pika&search\[pika\]=melu](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000086?search[type]=pika&search[pika]=melu)>

Ilmoitus yleisötilaisuudesta, www.poliisi.fi, 2012.

<<http://poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/D7D4F9B18EEEF6BDC2256BC3002E7F92?opendocument>>

Suomen Laki, alkoholilaki, 4. luku, 21§. 1994a. <

[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941143?search\[type\]=pika&search\[pika\]=alkoholilaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941143?search[type]=pika&search[pika]=alkoholilaki)>

Suomen Laki, alkoholilaki, 4. luku, 20§. 1994b. <

[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941143?search\[type\]=pika&search\[pika\]=alkoholilaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941143?search[type]=pika&search[pika]=alkoholilaki)>

Suomen Laki, alkoholilaki, 4. luku, 21a§. 1994c. <

[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941143?search\[type\]=pika&search\[pika\]=alkoholilaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941143?search[type]=pika&search[pika]=alkoholilaki)>

Suomen Laki, alkoholilaki, 4. luku, 21b§. 1994d. <

[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941143?search\[type\]=pika&search\[pika\]=alkoholilaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941143?search[type]=pika&search[pika]=alkoholilaki)>

Musiikki tapahtumissa, www.teosto.fi, 2012a <<http://teosto.fi/fi/tapahtumat.html>>

Musiikki tapahtumissa, www.teosto.fi, 2012b <<http://teosto.fi/fi/konsertit.html>>

Suomen Laki, laki ympäristövahinkovakuutuksesta, 2. luku, 2§. 1998.

<[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980081?search\[type\]=pika&search\[pika\]=laki%20ymp%C3%A4rist%C3%B6vahinkovakuutuksesta](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980081?search[type]=pika&search[pika]=laki%20ymp%C3%A4rist%C3%B6vahinkovakuutuksesta)>

Suomen Laki, tapaturmavakuutuslaki, 1. luku, 1§. 1948.

<[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1948/19480608?search\[type\]=pika&search\[pika\]=tapaturmavakuutus](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1948/19480608?search[type]=pika&search[pika]=tapaturmavakuutus)>

Vastuuvakuutus, www.lahivakuutus.fi. 2012.

<http://www.lahivakuutus.fi/FI/kotijaperhe/vakuutukset/kotivakuutus/Vastuuvakuutus/Sivut/default.aspx?gclid=CN6Sm72q_KwCFY1YmAodCVu9Rg>

Suomen Laki, ulkoilulaki, 3. luku, 25§. 1973a.

<[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730606?search\[type\]=pika&search\[pika\]=ulkoilulaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730606?search[type]=pika&search[pika]=ulkoilulaki)>

Suomen Laki, ulkoilulaki, 3. luku, 18§. 1973b.

<[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730606?search\[type\]=pika&search\[pika\]=ulkoilulaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730606?search[type]=pika&search[pika]=ulkoilulaki)>

Suomen Laki, ulkoilulaki, 3. luku, 20§ - 22§. 1973c.

<[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730606?search\[type\]=pika&search\[pika\]=ulkoilulaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730606?search[type]=pika&search[pika]=ulkoilulaki)>

Suomen Laki, maankäyttö- ja rakennuslaki, 23. luku, 176§. 1999a. <

[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990132?search\[type\]=pika&search\[pika\]=maank%C3%A4ytt%C3%B6-%20ja%20rakennus](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990132?search[type]=pika&search[pika]=maank%C3%A4ytt%C3%B6-%20ja%20rakennus)>

Suomen Laki, maankäyttö- ja rakennuslaki, 23. luku, 176§. 1999b. <

[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990132?search\[type\]=pika&search\[pika\]=maank%C3%A4ytt%C3%B6-%20ja%20rakennus](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990132?search[type]=pika&search[pika]=maank%C3%A4ytt%C3%B6-%20ja%20rakennus)>

<http://www.facebook.com/#!/events/166774450058428/>

LIITTEET

Local Forces Hit The Roof

Tässä tutkielmassa olevat liitteet ovat kuvallitteita, jotka on otettu Local Forces Hit The Roof – tapahtumasta. Tapahtuma järjestettiin Forssassa 30.7.2011. Olin mukana järjestämässä kyseistä tapahtumaa.













