

# **Evenemangsplanering som projekt**

**CASE: Konstens Natt på svenska i Åbo 2015**

Lisa Keinonen

Examensarbete för tradenomexamen  
Utbildningsprogrammet för Företagsekonomi  
Åbo 2015



## EXAMENSARBETE

Författare: Lisa Keinonen

Utbildningsprogram och ort: Företagsekonomi, Åbo

Inriktningalternativ: Marknadsföring

Handledare: Inger Tallgård

Titel: Evenemangsplanering som projekt

---

Datum 30.4.2015

Sidantal 39

---

### Abstrakt

För att ordna stora evenemang krävs resurser i form av personer, utrymmen, material och pengar. Det finns olika faser i planeringen, i utförandet och i utvärderingen. Om arrangören hoppar över delar i dessa faser kan slutresultatet bli betydligt sämre än vad man tänkt.

Konstens Natt är ett traditionellt evenemang som ordnas runt om i Finland, där folk får njuta av kultur, litteratur och konst samt få nya erfarenheter. Evenemang i allmänhet spelar en viktig roll i samhället där det vardagliga livet med arbete och rutiner bryts till kulturupplevelser.

Syftet med detta arbete är att undersöka och dokumentera planeringen processen av Konstens Natt på svenska i Åbo. För datainsamlingen används kvalitativa forskningsmetoden med observationer och intervjuer som tillägg. I undersökningen jämförs teoretiska metoder i evenemangsplaneringen med de metoder som arrangören för Konstens Natt på svenska i Åbo använder sig av i planeringen för år 2015. Arbetet beskriver även vilka faktorer som borde ingå i planeringsskedet av ett evenemang och besvarar frågan om planeringen av Konstens Natt på svenska i Åbo följer de teoretiska referensramarna kring evenemangsplanering.

Som resultat kom jag fram till att Åbo IFK:s planering inte följer de teoretiska referensramarna. På basen av undersökningen och teorin utformade jag ett utvecklingsförslag som kan underlätta planeringen inför kommande åren.

---

Språk: svenska

Natt på svenska i Åbo.

Nyckelord: evenemang, evenemangsplanering, Konstens Natt, Konstens

---

# OPINNÄYTETYÖ

Tekijä: Lisa Keinonen

Koulutusohjelma ja paikkakunta: Liiketalous, Turku

Suuntautumisvaihtoehto: Markkinointi

Ohjaaja: Inger Tallgård

Nimike: Tapahtumasuunnittelu projektina

---

Päivämäärä 30.4.2015

Sivumäärä 39

---

## Tiivistelmä

Tapahtuman järjestäminen vaatii resursseja eri muodoissa, ihmisten, tilojen, materiaalien sekä rahan. Tapahtumia järjestettäessä on vaihteita, joita järjestäjien tulisi noudattaa, sillä jos järjestäjä jättää jonkin vaiheen väliin saattaa lopputulos olla ajateltua huonompi.

Taiteiden Yö on perinteinen tapahtuma joka järjestetään ympäri Suomea ja jossa ihmiset saavat nauttia kulttuurista, kirjallisuudesta ja taiteesta sekä saada uusia kokemuksia. Tapahtumat yleisesti ovat tärkeitä yhteiskunnallemme jossa työkiireet ja arjen rutiinit voidaan unohtaa hetkeksi kulttuuritapahtumien avulla.

Työntavoitteena on tutkia ja dokumentoida ruotsinkielisen Turun Taiteiden Yö tapahtuman suunnitteluprosessia vaihe vaiheelta. Tiedonkeruuna käytetään kvalitatiivista tutkimusmenetelmää, havainnoiteja sekä haastatteluja. Tutkimuksessa verrataan tapahtumasuunnittelun teoreettisia menetelmiä Turun ruotsinkielisen Taiteiden yö -tapahtuman järjestäjän käyttämiin menetelmiin. Työssä vastataan myös siihen, minkä tekijöiden pitäisi sisältyä tapahtuman suunnitteluvaiheeseen ja noudattaako Turun ruotsinkielisen Taiteiden yö -tapahtuman suunnittelu tapahtumasuunnittelun teoreettisia viitekehyksiä.

Tutkimuksen tulokset osoittavat, että järjestäjä ei suunnittelussaan noudata teoreettisia viitekehyksiä. Tuloksen sekä teorian perusteella laaditaan kehitysehdotus joka voisi helpottaa suunnittelua tulevina vuosina.

---

Kieli: ruotsi Avainsanat: tapahtuma, tapahtumasuunnittelu, Taiteiden Yö, Turun Taiteiden Yö ruotsiksi.

---

## **BACHELOR'S THESIS**

Author: Lisa Keinonen

Degree Programme: Business Administration, Turku

Specilization: Marketing

Supervisor: Inger Tallgård

Title: Event planning as a project

---

Date 30.4.2015

Number of pages 39

---

### **Abstract**

To arrange big events requires resources in terms of people, spaces, material and money. There are different phases in the planning, in execution and valuation, if the arranger skips parts of these phases the final results can be significantly worse than planned.

The night of the arts is a traditional event that they organize around Finland, where all ages of people can enjoy culture, literature and art programs, and gain new experiences. In general events plays an important role in the society where the daily life, with work and effort comes together in a culture event.

The purpose of the project was to examine and document the process around the planning of the night of the arts in Swedish, in Turku 2015. For data collection did I use qualitative research method of observation, and interview as supplement. In the examine I compared theoretical methods in event planning with the methods organizer for the Night of the Arts in Swedish in Turku used in planning for 2015. This work also answers what factors should be included in the planning of an event and if the planning for the Night of the Arts in Swedish in Turku follows the theoretical framework surrounding the event planning.

As a result I did came to that ÅBO IFKs planning did not follow the theoretical frames. Based on my observations and theory I performed a development proposal that could help to proceed more easily in the planning for the next years.

---

Language: Swedish  
arts in Swedish in Turku.

Key words: event, event planning, the night of the arts, the night of the

---

# Innehållsförteckning

1	Inledning.....	1
1.1	Syfte och avgränsningar.....	1
1.2	Problemformulering och forskningsfrågor .....	2
2	Evenemang .....	2
2.1	Människors behov av gemenskap .....	2
2.2	Konst- och kulturevenemang .....	3
2.3	Konstens Natt.....	4
2.4	Konsten Natt på svenska i Åbo.....	5
3	Evenemangplaneringens kärna .....	7
4	Från idé till projekt .....	9
4.1	Idégenerering .....	10
4.2	Förundersökning .....	10
4.2.1	Budget.....	11
4.2.2	Samarbetspartner och sponsorering.....	11
5	Etablering av projekt .....	12
5.1	Anvisning och anvisningsdialog.....	12
5.2	Verktyg för Projektplanering .....	13
5.3	Projektorganisation .....	13
5.4	Möteteknik .....	15
6	Detaljplanering .....	17
6.1	Plats.....	17
6.2	Program.....	18
6.3	Servering .....	18
6.4	Praktiska angelägenheter .....	19
6.5	Anmälningar och tillstånd.....	19
6.6	Marknadsföring.....	20
7	Observationer som forskningsmetod .....	20
8	Resultat av undersökningen.....	22
8.1	Från idé till projekt och idégenerering.....	22
8.2	Strategiska och operativa frågor .....	23
8.3	Förundersökning .....	24
8.4	Budget.....	24
8.5	Etablering av projekt.....	24
8.6	Projektorganisation .....	25
8.7	Möteteknik .....	26
8.8	Sponsorbrev .....	27

8.9	Servering .....	27
8.10	Program .....	28
8.11	Praktiska angelägenheter .....	28
8.12	Anmälningar och tillstånd .....	28
8.13	Marknadsföring .....	29
9	Analys .....	30
10	Förbättringsförslag .....	33
11	Slutord .....	34
	Källförteckning .....	36

# 1 Inledning

Konstens Natt är ett traditionellt evenemang som ordnas runt om i Finland, där folk får njuta av konst- och kulturprogram samt få nya erfarenheter. Under evenemanget finns mycket att se och uppleva för både vuxna och barn, största delen av programmet på evenemanget är gratis. Evenemanget Konstens Natt fick sin början år 1989 i Helsingfors från Bokens natt. I dagens läge där Konstens Natt ordnas är litteratur en del av programmet och går inte längre under namnet Bokens Natt. Konstens Natt är ett mångsidigt kulturellt evenemang, som äger rum i flera finländska städer och kommuner, oftast under augusti månad. Evenemang i allmänhet spelar en viktig roll i samhället där vardagligt liv, med arbete och rutiner, bryts till kulturupplevelser.

För att ordna stora evenemang krävs resurser i olika form och det finns olika faser i planeringen, i utförandet och i utvärderingen som arrangören borde följa. Om arrangören hoppar över delar i dessa faser kan slutresultatet bli betydligt sämre än vad som avsetts.

Eftersom evenemangsplanering är ett ämne som intresserar mig och som jag vill arbeta med i framtiden fick jag en unik möjlighet att vara med och undersöka planeringsprocessen av Konstens Natt på svenska i Åbo för år 2015. Arrangören för evenemanget är Idrottsföreningen Kamraterna i Åbo rf.

## 1.1 Syfte och avgränsningar

Syftet med detta arbete är att undersöka och dokumentera planeringens processen av Konstens Natt på svenska i Åbo. I undersökningen jämför jag teoretiska metoder i evenemangsplaneringen med de metoder som arrangören för Konstens Natt på svenska i Åbo använder i planeringen för år 2015. Som ett resultat av undersökningen utformar jag utvecklingsförslag som kan underlätta planeringen under kommande åren.

Detta arbete är en grund för vad som enligt teorin borde ske under planeringen av ett evenemang som arrangeras utomhus för allmänheten med under 1000 personer på samma gång på evenemangsplatsen. I arbetet kommer jag endast att koncentrera mig på själva planeringen av evenemanget. Denna del innefattar idégenerering, förundersökning och etablering. Själva verkställandet av evenemanget kommer att utelämnas från detta arbete eftersom då evenemanget verkställs är jag inte längre närvarande i Åbo. Idrottsföreningen

Kamraterna i Åbo RF kommer att förkortas Åbo IFK i detta arbete. Arbetet är skrivet i formen *förening* men arbetet gäller även andra typer av organisationer.

## 1.2 Problemformulering och forskningsfrågor

För att ordna stora evenemang krävs resurser i form av personer, utrymmen, material och pengar. Det finns olika faser i planeringen, i utförande och i utvärderingen, om arrangören hoppar över delar i dessa faser kan slutresultatet bli betydligt sämre än vad som avsetts. Ett evenemang som underhållning skall ge en känsla av njutning åt besökare. Då stannar besökaren kvar.

I detta arbete kommer jag att besvara frågan vilka faktorer som bör ingå i planeringsskedet av ett evenemang. En annan fråga som arbetet kommer att besvara är om planeringen av Konstens Natt på svenska i Åbo 2015 följer de teoretiska referensramarna kring evenemangsplanering.

## 2 Evenemang

Järvinen (2015) beskriver att *"ett evenemang är en planerad samling av människor i tid och plats där en upplevelse skapas och ett budskap kommuniceras"*. Evenemang är någonting som sker under en viss tid, med en början och ett slut. Oförglömliga evenemang är inte något som bara händer utan det krävs veckors och även ibland års arbete för att planera och arrangera ett evenemang. Gemenskapens känsla är ett av evenemangens huvudsyfte. (Järvinen, 2015). Hur människorna på evenemanget upplever erfarenheten av evenemang beror mestadels på deras humör och attityder. Det finns inte ett evenemang som skulle tilltala alla människor. Ibland är vissa evenemang återkommande och de är då oftast antingen platsbundna eller namnbundna. (Getz, 2012, s. 37).

### 2.1 Människors behov av gemenskap

Cacioppo och Patrick beskriver (enligt Mazarella, 2008) att människorna har ett stort behov av gemenskap. Många människor mår psykiskt dåligt på grund av ensamhet och brist på närhet. Olika humanister har sagt genom årtusendena att *"No man is an island"*. Direkt översatt till svenskan betyder det *"Ingen människa är en ö"* och budskapet med detta



är att människan är en social individ. Under en undersökning som gjordes år 2004 kom det fram att till och med var femte person verkligen känner sig ensam. (Mazarella, 2008).

Gemenskap är även med i Abraham Maslows behovspyramid, som förklarar hur människan främjar sina behov. Pyramiden (figur 1, s. 3) består av fem olika nivåer av behov; fysiologiska, trygghet, gemenskap, självuppskattning och självförverkligande. Den tredje nivån gemenskap nås då en människa känner sig trygg och börjar söka efter gemenskap med andra människor. Nästan alla människor vill vara en del av något större än endast sig själva. Västerländska samhället är inte byggt på behov av gemenskap, fastän vi behöver det. Det västerlänningar flyttar ofta längre bort från sin familj, släkt och vänner och ju äldre västerlänningarna blir, desto svårare blir det att skapa nya vänskapskontakter. (Tamm, 2002, s. 123-127).



Figur 1. Abraham Maslows behovspyramid. (Tamm, 2002, s. 127)

## 2.2 Konst- och kulturevenemang

Konst- och kulturevenemang har länge spelat en viktig roll i samhället där vardagen byts ut mot fest och gemenskap. Kulturevenemang hör ihop med den lokala kulturen, historien och dagens levebröd. Dessa tas fram med hjälp av musik, teater och andra uppträdanden. På kulturevenemang brukar kända artister uppträda som dragplåster. (Kauhanen & Juurakko, 2002, s. 12-13).

Konst betyder kunnande/ färdighet. På 1700-talet utvidgades begreppet av konst till bildkonst, arkitektur, konsthantverk, musik, opera, teater, dans och litteratur. Innan dess

var konst endast krävande hantverk; ju större konsten var desto mer krävande var hantverket. Konst är inte endast fysiska föremål som t.ex. bildkonst eller hantverk, utan konst kan också vara något icke fysiskt, t.ex. ett musikverk. (Sandström, u.å.). Kultur kommer från det latinska ordet *cultu'ra*, som på svenska direkt översatt betyder bearbetning/odling/ bildning (Järv, u.å.). Kultur handlar om världsbilden, den tillställning och uppskattning människorna har, och nuförtiden är kultur närvarande i människors liv och i samhället (Ronnby, 1995, s. 203). Konst och kultur har ett mervärde som inte alltid kan mätas i form av pengar. Detta är även en del av affärlivet som ger intryck av de produktiva sektorerna och även producerar konkreta föremål som textilier, bilder, texter och framträdande. Konst och kultur är någonting som kan irritera och uppröra men även trösta, föra samman och ge en njutning. (Erkkilä, 2011, s. 4).

### **2.3 Konstens Natt**

Konstens Natt är ett mångsidigt traditionellt konst- och kulturevenemang, som äger rum i flera finska städer och kommuner, oftast under augusti månad (Konstens Natt i Åbo, 2015). Några av de orter där evenemanget ordnas är Helsingfors, Åbo, Tammerfors, Uleåborg, Tavastehus, Vasa, Kouvola och Kuopio. Konstens Natt fick sin början år 1989 i Helsingfors med Bokens Natt. Idén för Bokens Natt evenemanget kom från Jorma Kaimio, som då var direktör för Akademiska Bokhandeln. Idén fick han från den världsberömda tenoren Luciano Pavarotti som det hade utkommit med en bok samtidigt som han besökte Finland. Akademiska Bokhandeln hade fått lov att hålla lördagskvällsöppet. Bokens Natt evenemanget har ändrat en del genom åren men huvudprinciperna har bibehållits; läsare, författare och litteraturälskare samlas vid Akademiska bokhandeln under kvällen och natten. Bokens Natt ordnades även i Åbo år 1990 och i Tammerfors år 1991. På Konstens Natt i Åbo presenteras traditionellt en eller flera lokala författare under evenemanget. I de flesta städer där Konstens Natt ordnas är litteratur en del av programmet och går inte under ett eget namn Bokens Natt. (Akademiska bokhandeln, u.å.). I dagens läge är Bokens Natt och Konstens Natt en del av Helsingfors festspelsevenemang som pågår under två veckors tid. Bokens Natt och Konstens Natt pågår dock endast under en dag. (Helsingin juhlat, u.å.).

Konstens natt riktar sig till människor i alla åldrar som är intresserade av konst och kultur (Konstens Natt i Åbo, 2015). Konstens Natt är till för att njuta av det kulturella och få nya erfarenheter (Taiteiden yö Kouvola, 2014). Programmet på Konstens Natt är lite varierande

beroende på staden/kommunen, men konceptet hålls ganska långt det samma. (Akademiska bokhandeln, u.å.). Muséer, bibliotek och även caféer brukar hålla längre öppet under Konsten Natt. På evenemanget finns program för människor i alla åldrar, från barn till pensionärer. Program finns av olika slag, t.ex. teater, utställningar, litteratur, musik och dans. Det mångsidiga programmet erbjuder någonting för alla. Evenemanget är huvudsakligen gratis. (Konstens Natt Vasa, u.å.).

## 2.4 Konsten Natt på svenska i Åbo

Den finska motsvarigheten Turun Taiteiden Yö organiseras genom marknadsföringsbyrån Happening Oy (Turun taiteiden yö, 2015) medan Konstens Natt på svenska i Åbo har haft olika arrangörer genom åren.

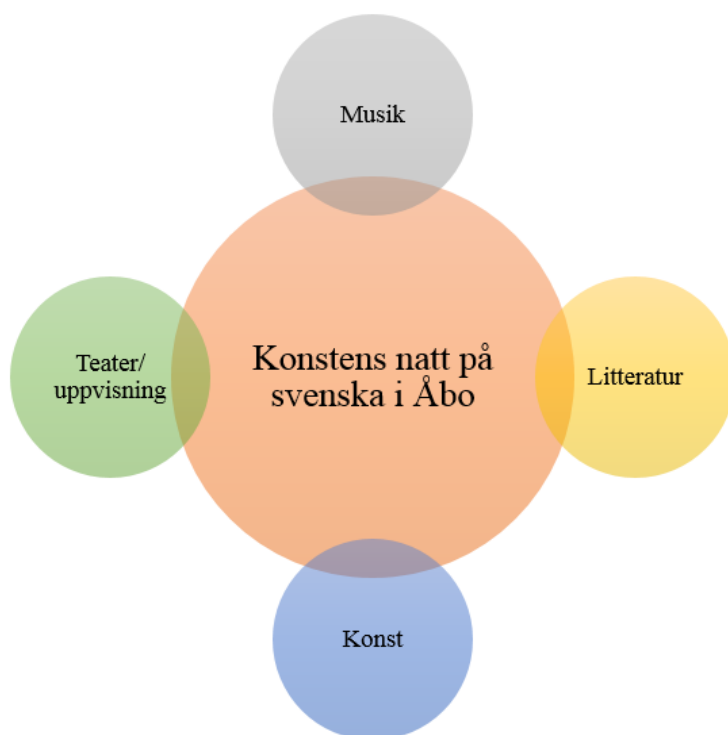
Konstens Natt på svenska i Åbo ordnades för första gången på Gillesgården i början av 1990-talet av en grupp som representerade olika föreningar som hade sin verksamhet i Gillesgården. Svenska Folkpartiet i Åbo (SFP) var huvudarrangör. De olika föreningarna ville presentera sin verksamhet strax innan höstterminen inleddes. Även då och i dagens läge bidrar föreningarna med program, en del säljer t.ex. kaffe medan en del endast har en ”infopunkt” med bland annat broschyrer. De svenska föreningar som traditionellt medverkar är bland andra Luckan, Åbo Svenska Marthaförening, Åbo Svenska Teater, Scoutkåren pojkar, Flickscoutkåren Åbo Vildar och Åbo IFK.



Figur 2. Bild från Konstens Natt på Svenska i Åbo från år 2012. (Engström, 2012)

Konstens Natt behövs för gemenskapens skull, eftersom folk kommer dit för att umgås med varandra. Det ska kännas inbjudande för alla svenskspråkiga samt svensksinnade. (Tallgård, 2014, s. 2-5). Tallgård påpekar (enligt Mäkinen, 2014a) att Konstens natt på svenska är ett koncept som håller. Konstens Natt på svenska i Åbo möjliggör synligheten av finlandssvensk konst som finns i Åboregionen.

Idén bakom evenemanget är att bilda ett ”svenskt vardagsrum” mitt i staden där folk träffar bekanta samtidigt som de tar del av kulturutbudet i form av bl.a. musik, litteratur, konst och teater/uppvisning (figur 3, nedan). En stor del av det svenska konst- och kulturutbudet finns på Gillesgården men en del av programmet ordnas även på Åbo Svenska Teater och vid Luckan (Mäkinen, 2014b). Artister och band från Åbolandsregionen uppträder på evenemanget med musik för alla åldrar. (Team Novia, 2014). I början av kvällen är programmet mera riktat till barn med föräldrar och mor- och farföräldrar och senare på kvällen för besökare i medelåldern (Tallgård, 2014, s. 3-5).

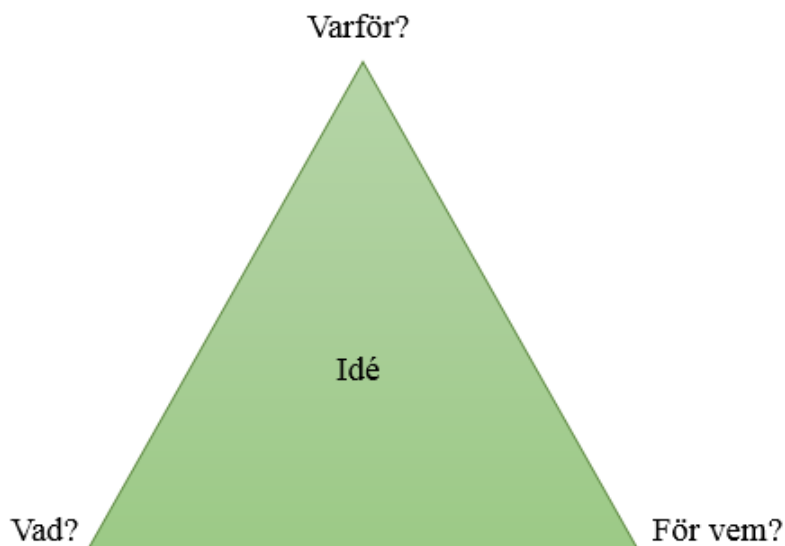


**Figur 3.** Kulturutbudets huvudtemaområden som syns på Konstens Natt på svenska i Åbo (Tallgård, 2014, s. 5).

### 3 Evenemangplaneringens kärna

Hela evenemangsprocessen är indelad i tre faser, det vill säga själva planeringen av evenemang, förverkligandet av evenemanget och efterhandsmarknadsföring. Planeringen borde ta 75 % av hela processens tid, förverkligandet av evenemanget 10 % och efterhandsmarknadsföringen 15 %. Frasen ”Välplanerat är halva arbetet gjort” (egen översättning) stämmer även gällande planering av ett evenemang. (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 157-158).

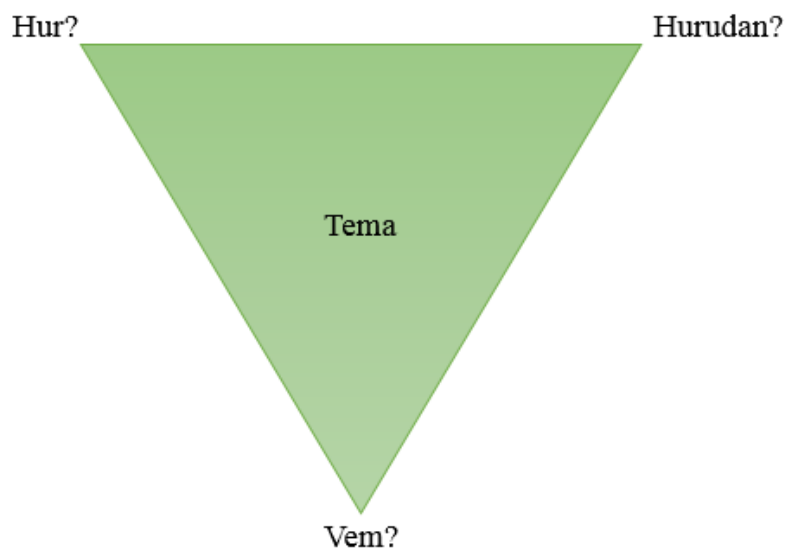
Utgångspunkten för ett lyckat evenemang kan beskrivas som två trianglar, den ena triangeln står för idén och den andra för temat. För att ett evenemang kan bli lyckat måste målsättningen vara klar och en del frågor bör utredas. Idétriangeln (figur 4, nedan) består av de strategiska frågorna *varför*, *för vem* och *vad*. Tematriangeln (figur 5, s.8) består av de operativa frågorna *hur*, *hurudan* och *vem*. När alla frågor kan besvaras kan trianglarna läggas på varandra så att de bildar en stjärna. Stjärnan fungerar som en utgångspunkt för planeringen av ett lyckat evenemang. Det är viktigt att frågorna kan besvaras innan detaljplaneringen av evenemanget påbörjas. Ifall frågorna inte kan besvaras, lönar det sig att glömma hela evenemanget och istället sikta på att lägga den planerade budgeten till andra marknadsföringsverktyg. (Vallo & Häyrinen, 2012, s.101-106).



Figur 4. Triangeln med de strategiska frågorna (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 101).

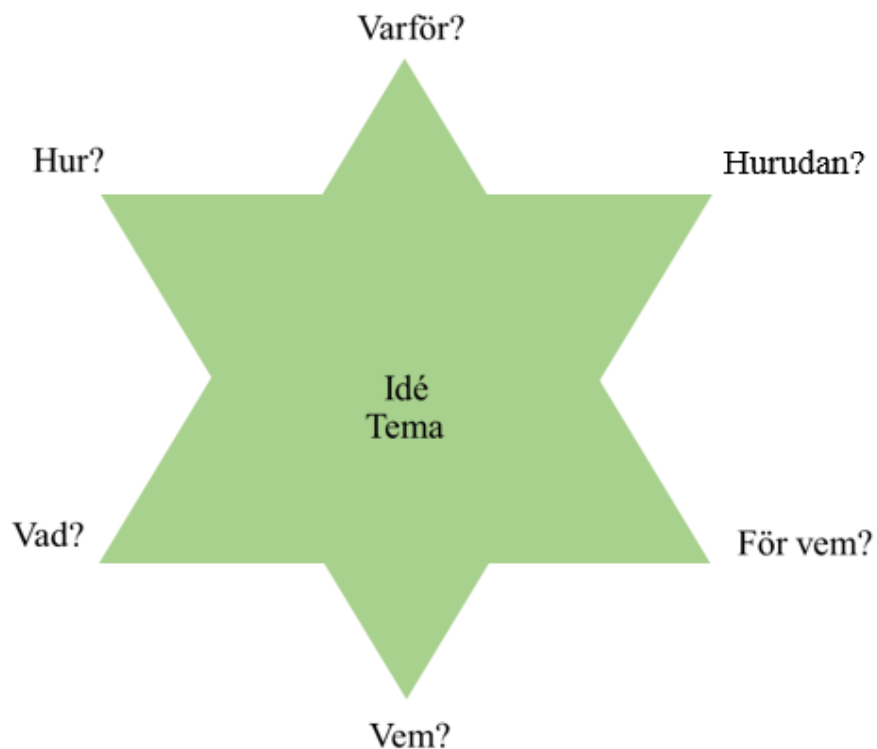
Med frågan *varför* får man fram skälet till att evenemanget ordnas och vad man vill föra fram med evenemanget. Med frågan *för vem* anges vem som är målgruppen. Det är viktigt att inte rikta sig för brett eftersom det är svårt då att hålla fokus, men inte heller för smalt

är bra. *Vad* beskriver det som ordnas. Evenemangets idé bildas av de tre strategiska frågorna, såsom även konceptet. (Vallo & Häyrinen, 2012, s.101-103).



**Figur 5. Triangeln med de operativa frågorna (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 103).**

Frågan *hur* beskriver hur det önskade resultatet uppnås och hur budskapet nås fram, hur evenemanget organiseras så att idén och temat syns på hela evenemanget. Frågan *hur* beskriver även ifall allt arbete inför evenemanget görs av arrangörerna själva eller om det behövs köptjänster utifrån. Frågan *hurudan* beskriver själva innehållet och programmet på evenemanget. Innehållet beror på vilka målgrupperna är vid valet av artister, musik eller annan form av konst. Ifall det finns artister internt lönar det sig att dra nytta av dem. För att kunna planera ett bra innehåll för ett evenemang är den viktigaste utgångspunkten själva målgruppen. Arrangören har ett stort ansvar för innehållet av evenemanget, både målgruppen och artisterna bör kännas till av arrangören för att programmet skall vara passande för den rätta målgruppen. Med frågan *vem* besvaras vem ansvarspersoner för projektet är. Projektledaren för planeringen av evenemang är nyckelpersonen under hela processen. Det är viktigt att ett evenemang inte ordnas endast av tradition. Ett äkta intresse för att arrangera evenemanget bör finnas. (Vallo & Häyrinen, 2012, s.103-105).



Figur 6. Utgångspunkten för ett lyckat evenemang (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 106).

Under hela planeringens gång är det viktigt att fundera på de två grupperna, idén och temat. Ifall dessa två gruppers frågor bearbetas ordentligt är utgångspunkten för planeringen bra. Ifall någon fråga utelämnas, t.ex. för vem, blir själva programmet högst antagligen utan innehåll för rätt målgrupp. (Vallo & Häyrinen, 2012, s.106).

## 4 Från idé till projekt

Ett projekt är en form av arbete. Ett helt projekt omfattar sex delar, varav de tre första är idégenerering, förundersökning och etablering. Den sistnämnda innefattar anvisning och anvisningsdialog, projektplanering och projektorganisation. De tre följande delarna i ett projekt innehåller projektstart och genomförande, avslutning och avrapportering samt uppföljning och utvärdering av resultatet. (Wisén & Lindblom 2009, s. 39). I detta kapitel tas två av dem fram, dvs. idégenerering och förundersökning.

Projekt brukar kräva mycket tålamod, men slutresultatet brukar oftast visa sig vara värt besväret. Även om ett projekt inte lyckas till hundra procent är det för alla även hälsosamt och uppfriskande emellanåt att hoppa in i det okända. Det behövs endast ett öppet sinne, nyfikenhet och en dos av mod. (Erkkilä, 2011, s.4).

## 4.1 Idégenerering

Idégenereringsfasen handlar till exempel om då en förening funderar över hur de kunde samla in medel till sin verksamhet. Det kan vara bra att hela föreningen är med i brainstormingen, då uppkommer flera idéer. Alla gånger leder idéerna inte till ett projekt, men de gånger som idén fastställts är det att börja utveckla idén till ett projekt. (Wisén & Lindblom, 2009, s. 42-45).

Under många projekt blir idéstadiet ofta alldeles för kort. Detta kan leda till att målet som strävades efter inte uppnås. Budgeten och tidsplanen överskrids på grund av detta och konflikter kan uppstå. Fastän projekttiden var bra från början kan det bli ett rent fiasko endast på grund av att det inte använts tillräckligt med tid under idéstadiet. Det finns flera olika metoder för idéproduktion men oberoende av vilken metod som används bör man fundera över nedannämnda utgångspunkter.

Det är viktigt att försöka undvika stress, eftersom brainstorming och informationssamling blir smidiga och eventuella problem som kan uppstå är lättare att lösa. Det finns fler än en utgångspunkt, därför är det bra att prova på flera alternativ. Det är inte en självklarhet att med en gång ha rätt uppfattning om problemen som kan uppstå. Därför är det bättre att först försöka beskriva problemet än att låsa sig för tidigt. Insamling av kunnande från olika källor är viktigt att göra på ett tidigt stadium. Det krävs sortering, beskrivning och bearbetande med idéerna flera gånger, om och om igen. För att kunna se på saker med öppna ögon och nytänkande är det bra att få kontakt med personer med olika kunnande, det tvingar en att tänka på saker från olika perspektiv. Att ibland ta ”paus” från problemen är bra, detta gör problemen ofta tydligare. (Wisén & Lindblom, 2009, s. 42-43).

## 4.2 Förundersökning

En förundersökning behöver inte omfatta längre än en till två veckor. Det är bra att behandla frågor som avgränsningar samt tids- och kostnadsaspekter. (Wisén & Lindblom 2009, s.47). Det är viktigt då förundersökningen görs att man t.ex. tar reda på om det ordnas evenemang med liknande koncept för samma målgrupper vid samma tidpunkt eller inom samma tidsrymd. I en förundersökning är det bra att ta reda på möjliga samarbetspartners. I många fall hjälper en förundersökning till att leda själva planeringen och minska möjliga risker. (Kauhanen & Juurakko, 2002, s. 28).



### **4.2.1 Budget**

När ett evenemang planeras, blir det snabbt tal om pengar. Budgeten är viktig att planera på förhand. De flesta gångerna är den slutgiltiga budgeten inte klar ännu då evenemanget skall börja planeras och då är det viktigt att skissa upp någon slags budget, det vill säga en preliminär budget. När en preliminär budget skissas upp i ett tidigt skede, ser arrangören ekonomin för evenemanget och vill eventuellt ändra på den ursprungliga planen, till exempel inte lägga så mycket medel på tekniken eller istället välja att bjuda på lite enklare mat. (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 147-150). Järvinen (2015) påpekade dock att tekniken inte är det första alternativet som man skall försöka göra inbesparningar på.

Budgeten skall innehålla både utgifter och inkomster. Utgiftskostnader kan vara teknik, lov, servering, transport, artister, ordningsmän eller belöning för medhjälpare mm. Det första alternativet för inkomst som brukar dyka upp är inträdesavgift. Gällande inträdesavgiften bör man fundera ifall hela evenemanget skall kosta eller bara en del. Även andra möjligheter för inkomster finns, exempelvis lotteri, försäljning och inkomst från sponsorerna (mera om sponsoreri i kapitel 6.1). (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 49-50, 147-150).

### **4.2.2 Samarbetspartner och sponsoreri**

Det är viktigt att fundera på vad evenemanget kan bjuda på, så att den möjliga sponsoren också har nytta av det. Ju tydligare och mer övertygande evenemangets mål, målgrupper, det uppskattade antalet besökare, tid och plats, temat, innehållet samt programmet presenteras desto lättare har sponsorn att få en rätt och konkret bild av evenemanget. Även sponsorerbjudandet måste vara tydligt; hur mycket kostar detta och vad fås i gengäld. Några exempel på utbyte kan vara att sponsorens logo syns på bl.a. programbladet och att sponsorens reklam syns på evenemangsplatsen. Det är mycket viktigt att det kan påvisas att sponsoreri faktiskt har någon nytta för sponsoren. Ifall detta inte kan påvisas, kan det inte förväntas att sponsoren ger någon positiv respons heller. (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 50-51). Järvinen (2015) påpekade att det är viktigt att hålla kontakt med sponsorerna även efter evenemanget. Ett utdrag på hur evenemanget gick och hur sponsorens synlighet var på evenemanget skall skickas till sponsorerna. Genom att hålla kontakten även efter evenemanget ökas möjligheten till sponsoreri i framtiden.

## 5 Etablering av projekt

Detta kapitel behandlar etablering av ett projekt. Etablering innebär att projektet ”öppnas”, dvs. det påbörjas. De olika stegen vid etablering av projekt är anvisning och anvisningsdialog, projektplanering och projektorganisation. Anvisningen innebär själva beställningen av uppdraget och anvisningsdialog innebär diskussion med uppdragsgivaren gällande anvisningen. Projektplanering handlar om helhetsbilden av möjligheter och riskfaktorer och med projektorganisationen menas personerna som arbetar med projektet. (Wisén & Lindblom, 2009, s. 50-57). Även mötesteknik tas upp i detta kapitel.

### 5.1 Anvisning och anvisningsdialog

Då ett projekt skall förverkligas är det första som skall göras att formulera en anvisning. Anvisningen är en sorts uppdragsbeställning, det vill säga anvisningen för projektet. En anvisning skall alltid göras skriftligt. Skälet till att anvisningen skall göras skriftligt är bl.a. att den är en bra vägledning för projektet och om oklarheter dyker upp finns det ett dokument som man kan gå tillbaka till. Det är viktigt att lägga tid på att tolka anvisningen så att uppdragsgivaren, projektledaren och projektgruppen är överens om vad som skall göras och varför. Oklarheter i den ursprungliga anvisningen för projektgruppen kan annars uppstå och då finns det risk att mycket arbete får göras om. (Wisén & Lindblom 2009, s. 50-59).

Ibland kan det finnas svårigheter att identifiera vem som är uppdragsgivaren för ett projekt, därför skall projektledaren/projektgruppen i första hand ställa frågan vem uppdragsgivaren är. Uppdragsgivaren kan exempelvis vara VD, avdelningschef eller ledningsgrupp i ett företag, men ibland finns inget övergripande svar. I sådana fall är det viktigt att identifiera uppdragsgivaren som en person och inte som ett företag eller maktbefogenhet. Uppdragsgivaren och projektledaren/projektgruppen bör tillsammans gå igenom en del saker för att arbetet skall komma igång utan missförstånd, oavsett hur anvisningen har tagits fram eller hur den är formulerad. Några viktiga punkter att gå tillbaka till är syftet och frågan om varför projektet överhuvudtaget startades. Avgränsningar och vilka problem som skall lösas är följande saker att beakta. Omfattning och vad som skall undvikas att ge sig på bör även behandlas. Även andra saker som skall funderas över är tidsplan och vilka beslutspunkter det skall finnas, beslutsordningen, det vill säga vem som är beslutsfattare

och för vad. Samarbetet med andra organisationer bör även diskuteras. Vilka resultat som förväntas är den sista stora frågan att behandla. (Wisén & Lindblom 2009, s. 56-58, 96).

## 5.2 Verktyg för Projektplanering

Ett bra verktyg för att undersöka riskerna i projektet är att använda sig av en SWOT analys och en checklista. SWOT är en förkortning som kommer från engelskans Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats. Översättningen av orden till svenska står för styrkor (S), svagheter (W), möjligheter (O) och hot (T). Med analysen kan projektets identitet identifieras. Genom att göra en SWOT analys får man fram helhetsbilden på möjligheterna att lyckas samt riskfaktorerna. Då riskfaktorerna ses i ett tidigt skede är det lättare att lösa och minimera dem. (Wisén & Lindblom, 2009, s. 60-61). Riskerna kan delas in i olika delområden, dessa kan vara till exempel miljö-, kund-, avtals-, schema-, personal-, ekonomiska-, tekniska-, image- och säkerhetsrisker. En del av riskerna kan överföras till någon annan utanför föreningen, bl.a. försäkringar kan tas (t.ex. en regnförsäkring). Men det är viktigt att fundera över om det är nödvändigt, om arrangören åtgärdar någonting utanför föreningen kostar det oftast pengar. (Kauhanen & Juurakko, 2002, s.54-57).

En checklista är bra att ha eftersom med hjälp av den undviks faser som är lätta att glömma. Efter att dessa saker har förverkligats kan dessa punkter strykas över från listan. Med att följa en checklista undviks även faser som är lätta att glömma. Tack vare checklistan säkras arrangören att alla viktiga punkter faktiskt har gjorts och följts. (Järvinen, 2015).

## 5.3 Projektorganisation

Med projektorganisation menas personerna som arbetar med projektet. Själva planeringen skall så långt som möjligt genomföras tillsammans av projektledaren och projektgruppen. (Wisén & Lindblom, 2009, s.100).

### Projektledare

Projektledaren har ansvaret över att projektet går framåt enligt det som planerats. Han eller hon leder och koordinerar arbetet, fördelar arbete, rapporterar till beslutsgruppen, ansvarar för kontakterna till externa och interna samarbetspartners, utför lämpliga åtgärder vid avvikelser i projekt och dokumenterar projektet. Projektledaren skall även vara medlem i

gruppen, såsom de andra projektmedlemmarna. (Wisén & Lindblom, 2009, s. 98-100). En väldigt grundläggande sak är att en person som inte känner för eller inte vill ta åt sig uppdraget inte skall väljas till projektledare (Ekholm, 2009, s. 81). Projektledaren kan vara nästan vem som helst, men oftast är det han eller hon som gett förslaget om projektet eller som har största intresset för att ställa upp. En person som jobbar eller har någonting med föreningen att göra har oftast ett större intresse för att ställa upp som projektledare än någon utomstående som endast har "lånats in" för projektet. Möjligheten för att evenemanget lyckas ökar om ledaren ägnar en del egenskaper; erfarenhet av att vara arbetsledare, samarbetsförmåga, kan lösa problem, kunskaper att börja ett projekt, kapacitet att ge och motta information samt kunnande om projektets ämnesområde. (Wisén & Lindblom, 2009, s. 106-108). *"Den stora utmaningen för en ledare är inte att finna förstklassiga medarbetare, utmaningen är att få vanliga medarbetare att prestera förstklassiga resultat"* (Eklund, 2009, s. 81).

### **Projektgrupp**

En projektgrupp innefattar oftast olika slags människor som eventuellt inte ens känner varandra, de kan ha olika bakgrund, kunskap och erfarenhet. Detta kan vara en fördel, eftersom olika bakgrunder kan komplettera varandra. Ifall en projektgrupp består av flera än tio personer kan det ställa till problem, speciellt gällande kommunikationen. Det kan hända att projektet måste organiseras i undergrupper med olika ansvarsområden, och detta kan leda till att det behövs flera möten. (Eklund, 2009, s.22). Projektgruppens uppgifter är att delta i projektplaneringen, framställa utforskningar/ sammanställningar/ undersökningar mm., komma fram med förslag, vidareutveckla projektet och delta i slutrapporteringen. (Wisén & Lindblom, 2009, s. 101). Enligt Järvinen (föreläsning om att arrangera stora evenemang, 26.3.2015) som varit med och ordna såväl små som medelstora evenemang, som till exempel popkalaset påpekade att det är viktigt att en checklista görs redan i början av planeringen.

### **Beslutsgrupp**

Beslutsgruppen kan vara exempelvis ledningen eller styrelsen i en förening. Det är styrgruppen som tolkar anvisningen i första hand och godkänner uppdraget, det är viktigt att även styrgruppen har ett äkta intresse för projektet. Projektplanen godkänns av beslutsgruppen och de beslutar även om större frågor som budget och tidsplan. Beslutsgruppen fattar beslut om det som projektgruppen kommer fram med. Medlemmarna

i beslutsgruppen skall ansvara för sitt ansvarområde som har getts inom projektet. (Wisén & Lindblom, 2009, s. 97-98).

## 5.4 Mötesteknik

Det finns olika typer av möten, informerande-, problemlösande-, idé-, och beslutande-, möten, ett möte kan också vara en kombination av dessa. På ett informationsmöte ges det ut viktig information, det påminner eventuellt aningen om en föreläsning. På möten som ägnas åt problemlösning försöker man lösa till exempel hur man skall komma ifatt tidsplanen ifall denna överskridits eller hur något tekniskt problem skall lösas. Idémötet är den mest bekanta formen, mera känt under namnet brainstorming (Lehrer, 1996, s. 52-58). Inför ett problemlösande möte är det viktigt att komma med förslag på hur problemet kan lösas. På beslutsmöten skall beslut göras till ett visst ärende. Besluten kan göras på olika sätt t.ex. det kan röstas eller personen med mest kunskap av just detta ärende gör beslutet. (Eklund, 2009, s. 144-145).

Under det första mötet är det väldigt vanligt att medlemmarna är osäkra. Detta beror på att alla medlemmarna sällan är bekanta sedan tidigare. Första mötet går ofta ut på att tolka varandra, att lära sig namn, tolka kroppsspråk, hålla ögonkontakt och övriga relationssignaler. Det första intrycket som fås av en person spelar stor roll, eftersom personen ”aldrig får en andra chans att göra ett bra första intryck”. Personer klassificeras ofta under de första minuterna på basen av vad de gör och deras beteende, ledaren tolkas som den som inleder möte, slarvern- den som försenar sig, realisten- den som är kritisk, den blyga- som är tyst, skojaren- som berättar roliga skämt, babblaren- som talar oftast, sekreterare- som skriver anteckningar. På basen av dessa kategorier som man klassificerar de olika personerna i, uppstår förväntningar. På de efterföljande mötena förväntas att ”rollerna” bibehålls t.ex. den som inlett mötet senast, kommer att göra det varje gång. Efter att medlemmarna lär känna varandra bättre så vågar de även mera föra fram sina åsikter och visa missbelåtenhet. Ibland kan detta leda till att konflikter uppstår. Efter att den första konflikten har uppstått skall gruppen tillsammans komma överens om regler som minskar risken att det blir en konflikt. Efter första konflikten är gruppen mera mogen och kan resonera om saker för att bidra till projektet istället för att endast försöka bevisa sig ha rätt inom någon sak. (Eklund, 2009, s. 71-74).

## **Inför möte**

Ledaren skall vara väl förberedd inför ett möte och det är viktigt att vara på plats i tid. Ledaren skall även ha klart för sig syftet och målet med mötet och orsaken varför det ordnas. En skriftlig kallelse som innehåller information om mötesplatsen, tidpunkten, syftet med mötet och vilka saker som skall behandlas skall skickas till deltagarna. Deltagarna för mötet skall också vara på plats i god tid och väl förberedda. (Eklund, 2009, s. 146-147).

## **Under mötet**

Det är viktigt att ledaren utser en sekreterare. Att göra protokoll under mötet är viktigt, där ser man i efterhand t.ex. vilka beslut som gjordes under mötet. Ledaren skall i första hand gå igenom agendan för mötet, vilka ärenden som kommer att tas upp, vem som ansvarar för vilken punkt och sedan ge över ordet. Det är viktigt att sammanfatta ärenden speciellt då det är frågan om långa diskussioner. Även att göra sammanfattningar och upprepa beslut är viktigt, så att alla deltagarna säkert förstått saken rätt. Det är viktigt att ledaren ställer frågor under mötet. Enligt Lehrer (1996) är bland annat frågorna *"hur kan vi förbättra någon av idéerna?"* och *"finns det flera alternativ?"* bra att ställa för projektgruppen. Ledaren skall försöka vara sparsam med sina egna idéer och tankar och låta projektgruppen hålla idékläckning. Under tiden skall ledaren sammanfatta förslag och idéer som uppkommer och anteckna dessa (Lehrer, 1996, s. 57-58). Deltagarna skall även vara beredda på att framföra sina åsikter. Som deltagare är det viktigt att fråga ifall någonting blivit oklart, annars leder detta till missförstånd. Fastän sekreteraren eventuellt för anteckningar är det bra att även göra egna, dessa kan göras mera noggrant och då har deltagarna själva lättare att komma ihåg vad som diskuterats och vilka beslut som gjorts mm. (Eklund, 2009, s. 147-153).

## **Kommunikation**

Kommunikationen är en av de viktigaste delarna i ett projekt för projektledaren, men även för de övriga medlemmarna i projektgruppen. Kommunikation är indelad i två delar, den interna och den externa. Kommunikation är den första förbindelsen mellan två eller flera personer. Budskapet mellan sändaren och mottagaren kan ibland uppfattas på olika sätt, därför är det viktigt att vara så klar som möjligt så att mottagaren förstår budskapet på rätt sätt. (Lundqvist & Marcusson, 2012, s. 115-119). Kroppsspråk är ett sätt att kommunicera, med det menas signaler som sänds med kroppen, exempel kroppshållning och

ögonkontakt. Kommunikation är mycket mera än de ord som uttalas. Kroppsspråket berättar mera än själva orden, om någon slår med knuten näve i bordet signalerar det aggression åt de andra medlemmarna i gruppen. Ibland finns det inga gemensamma ord mellan människor, då är kroppsspråket kommunikationsmedel för att föra fram budskapet. (Jansson & Ljung, 2011, s. 171-172).

### **Behandling av ärenden**

En diskussion måste alltid avslutas, om ingen har någonting att tillägga avslutar ledaren diskussionen. Efter att ett ärende är avslutat skall ledaren läsa upp förslagen/ besluten och se till att allt var korrekt uppfattat. Även förslag som inte föredrogs på mötet skall antecknas men inte tas med i den fortsatta handlingen. (Lehrer, 1996, s. 27).

### **Efter mötet**

Efter ett möte skall protokollen renskrivas och delas ut till deltagarna. De närvarande och frånvarande deltagarna skall nämnas. I protokollet skall förekomma beslut och ansvariga personer för specifika uppgifter. (Eklund, 2009 s. 150).

## **6 Detaljplanering**

I detta kapitel tas upp saker som bör planeras innan evenemanget. Dessa är plats, program, servering, praktiska angelägenheter, anmälningar samt tillstånd och marknadsföring.

Detaljplaneringen är viktig inför planeringen men hoppar arrangören till denna fas i alldeles för tidigt skede finns det en stor risk för att evenemangets mål inte uppnås (Wisén & Lindblom, s. 148-149).

### **6.1 Plats**

Utomhus platser där evenemang kan ordnas finns det mycket av i Finland. Om det handlar om ett stort evenemang är det viktigt att fundera över att utrymmet räcker till. För att ordna evenemang utomhus krävs alltid en reservplan med tanke på dåligt väder som regn eller storm. Arrangören bör även fundera på möjlighet till skyddstak, tält eller eventuella möjligheter att dela ut eller sälja engångsregnrockar. När evenemangsplatsen väljs är det

även viktigt att ta i beaktande personer som har rörelsehinder, exempelvis rullstol. (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 139-140).

## 6.2 Program

Programmet på ett evenemang beror på målgruppen, eftersom det handlar om en upplevelse för en specifik målgrupp. Det är viktigt att det som lovas gällande programmet skall hållas, om evenemanget har marknadsfört som konst- och kulturevenemang med teater och musik måste det framkomma klart på bl.a. programbladet. På evenemang finns oftast artister, ifall artisten insjuknar eller försenar sig från sitt uppträdande eller om artisten inte tilltalar publiken är risken för ett misslyckat evenemang stort. En reservplan är viktig att ha. Risk att programinnehållet inte lockar målgruppen är stor om inte en undersökning och en väl genomförd planering görs. (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 193-205).

När arrangören har valt vilka artister som man vill ha på evenemanget skall dessa kontaktas i god tid för att säkra om det är möjligt att de närvarar. Artisternas kontaktuppgifter hittas bl.a. på internet. Artisters priser ändras beroende på tidpunkten t.ex. på midsommaren brukar artister vara dyrare pga. större efterfrågan. Ett avtal är även viktigt att göra i ett tidigt skede för att säkra deltagandet, några frågor som bör kunna besvaras då kontraktet görs är: när skall artisten framträda? Var skall artisten framträda? Hur mycket skall artisten ha betalt? Och hur skall artisten ha betalt (lön eller faktura)? (Evenemang, u.å.).

## 6.3 Servering

Serveringen bestäms ganska långt på basen av vem evenemanget riktar sig åt, temat, tidpunkten och stället där evenemanget arrangeras. Serveringen kan skötas av själva föreningen eller alternativt kan utomstående tjänst anlitas. Då serveringen för ett evenemang planeras är det viktigt att tänka på längden på evenemanget och vem evenemanget riktar sig åt, det vill säga målgruppen. Specialdieter bör tas i beaktande då kostsidan planeras, till exempel vegetarianer och glutenintolerans. (Tillstånd för servering kommer i kapitel 6.6 på sidan 19).

Ifall alkohol serveras är det viktigt att noga fundera ut olika typer av drycker och fundera kring om det räcker med milda drycker som öl, vin och cider eller om det kräver att



evenemanget även serverar drinkar. Som alkoholfria möjligheter skall gärna finnas andra alternativ än endast mineralvatten. Serveringen bör kopplas ihop med evenemangets tema, detta visar på professionalitet. (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 152-153).

#### **6.4 Praktiska angelägenheter**

Gällande det praktiska bör arrangemangen även ha, avfallshantering, tillräckligt med sanitetsutrymmen (bajamaja), elsäkerhet, organisering av städning och återvinning under kontroll. Beroende på evenemangets typ krävs olika typer av teknik såsom PA-anläggning (ljudsysteem) och det är bra om det sköts av professionella ljudtekniker. (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 150-152).

#### **6.5 Anmälningar och tillstånd**

För att ordna evenemang finns det vissa lag och tillstånd som krävs. Lag om markägaren, om evenemanget önskas ordnas t.ex. i parker eller på torg som ägs av staden söks tillståndet från fastighetsmyndigheten.

Ett evenemang för allmänheten bör meddelas skriftligen åt polisen, minst fem dagar innan själva evenemanget (Västra Nylands räddningsverk, u.å.).

Enligt Räddningslagen (29.4.2011/379) krävs en räddningsplan, som bör skickas till räddningsmyndigheten senast 14 dagar innan själva evenemanget (16§).

Evenemang för allmänheten kräver förstahjälpberedskap och beroende på folkmängden på evenemanget kan även akutvårdtjänster krävas (Västra Nylands räddningsverk, u.å.).

Ifall det spelas musik på evenemanget kräver bullerbekämpningslagen en anmälan till miljöcentralens konsulterande miljörevisor (Vallo & Häyrinen, 2012, s.151).

Över livsmedelstillverkning och- försäljning bör göras skriftlig anmälan till miljö- och hälsoskyddet. Om alkohol serveras krävs tillstånd, det söks från förvaltningsverket. (Åbo stad, 2014).

Även ordningsvakter krävs, mängden på dessa beror på storleken och folkmängden på evenemanget. (Åbo stad, 2014). För ett offentligt evenemang där levande musik framförs krävs ett tillstånd av Teosto r.f. (Järvinen, 2015).

Varulotteri får ordnas på ett evenemang utan att ansöka skilda lov ifall försäljning av lotterna inte över stiger 500 € och prisutdelningen sker på evenemangsplatsen (Västra Nylands räddningsverk, u.å.).

## 6.6 Marknadsföring

I varje evenemang är föreningens rykte med i spelet. En framgångsrik och positiv bild av evenemanget ökar föreningens goda rykte och tvärtom, en dålig och negativ bild av evenemanget minskar föreningens goda rykte. Direktreklam är den effektivaste formen av marknadsföring, mottagaren skall känna sig välkommen och att evenemanget är planerat just för honom eller henne. I dagens läge används den sociala medians olika kanaler som starkt marknadsföringsverktyg, exempelvis Facebook och Twitter. (Vallo & Häyrinen, 2012, s. 27-33). Ifall det inte finns mycket pengar till förfogande för marknadsföringen får arrangören spendera mycket tid i stället, men ifall det finns resurser lönar det sig att annonsera i en dagstidning (Evenemang, u.å.). Järvinen (2015) poängterade att då arrangören vet målgruppen vet de bättre hur evenemanget skall marknadsföras. Om ett evenemang skall marknadsföras där målgruppen är 60 år och uppåt är Facebook eventuellt inte den första marknadsföringskanalen som arrangören skall välja. Samma gäller marknadsföring för evenemang där målgruppen är ungdomar skall arrangören inte använda sig av en annons i en lokaltidning. Den externa marknadsföringen lönar sig att göra i ”etapper” det vill säga ju närmare tidpunkten för evenemanget framkommer, desto mera information ges ut men inte allt på en och samma gång. Enligt Järvinen uppehålls människornas intresse och spänning på det här sättet. (Järvinen, 2015).

## 7 Observationer som forskningsmetod

I den empiriska delen av mitt examensarbete valde jag den kvalitativa forskningsmetoden eftersom mitt syfte i arbetet var att undersöka och dokumentera planeringsprocessen av Konstens Natt på svenska i Åbo. Jag var närvarande vid processen som en observatör och kompletterade observationer med intervjuer för att undvika missförstånd och få en djupare förståelse för evenemangets kärna.

Observationer är en av de kvalitativa forskningsmetoderna. Kvalitativ forskning går mera in på djupet och försöker beskriva *hur*, *vad* och *varför* saker och ting sker och tolka utifrån

dess sammanhang. Kvantitativ forskning är mera ytlig och ger resultat i form av till exempel siffror, konkret angivna mängder, kön och ålder, det vill säga faktorer som kan kvantifieras. (Bryman & Nilsson, 2011, s. 272). I den kvalitativa forskningen är det fråga om t.ex. observationsstudier av olika slag, t.ex. intervjuer med enskilda personer eller fokusgrupper. Med kvalitativ intervju försöker man uppnå svar på frågan *hur* istället för frågan *varför*. Intervjuerna är öppna och forskaren skall fokusera och förstå bland annat deltagarnas synpunkter, tolkningar, upplevelser, känslor och inställningar etc. Forskaren försöker hitta de röda trådarna i materialet och det krävs tolkning av data om och om igen. Den kvalitativa metoden ger resultat i form av ord. (Bryman & Nilsson, 2011, s. 272-273).

Becker & Geer (enligt Justesen och Mik-Meyer, 2011 s. 83-84) beskriver att observationer som forskningsmetod är ett sätt att samla in data för en undersökning. Det finns möjlighet att både delta och observera, då heter metoden deltagande observation. Ifall forskaren gör båda, hävdar Walcott (enligt Justesen & Mik-Meyer, 2011, s.84) att *"Den stora utmaningen består i att kombinera de två positionerna- deltagande och observation- så att man kan få insiderns förståelse och samtidigt kommunicera denna förståelse till outsiders"*. Ifall forskaren endast observerar är det en "utifrån" position, dvs. hon eller han bara följer med och är "osynlig" för de andra. Som observatör skall forskaren notera mycket, t.ex. kroppsspråk och vilka medlemmar som talar och hur länge olika personerna har ordet under ett möte. (Justesen & Mik-Meyer, 2011, s. 84). Forskaren observerar vad som händer och lyssnar på vad som sägs. Becker (enligt Fangen, 2005, s. 7-8) beskriver att då observationer väljs som metod är huvudsyftet att få en mera detaljerad information om undersökningens problemställning, dvs. sådan information som en utomstående inte har möjlighet att få. Riley beskriver (enligt Holme & Solvang, 1997 s. 110) att observation har olika benämningar, t.ex. observation, fältobservation, kvalitativ observation, direkt observation och fältundersökning. Gold (1969, s. 36) påpekar att under perioden som forskaren observerar någonting kan det bli missförstånd i omständigheterna, därför är det viktigt att även använda sig av andra datainsamlingsmetoder, t.ex. kvalitativ intervju. Becker och Geer (enligt Justesen & Mik-Meyer, 2011, s. 83-84) beskriver skillnaden mellan observationer och en kvalitativ intervju är att med observationer fås en mer personlig kunskap i forskningsämnet. Till skillnad från intervjuer är observationer en mera tidkrävande process, eftersom den metoden oftast sker under en längre tidsperiod.

Det som är viktigt vid observation är att få möjlighet att få vara på plats och studera själva processen. Om forskaren inte har klart för sig vad som egentligen skall observeras och

vilka frågor som eventuellt skall ställas, kan det hända att en massa anteckningar görs, som i ett senare skede märks att det inte fanns någon nytta av dem, senast då analyseringen skall påbörjas. Därför är det viktigt att ha en klar strukturerad bild om vad som skall observeras. En möjlighet är att ha någon viss fokuspunkt som underlag för observationerna. (Kristiansen & Krogstrup, 1999, s. 47-49). Emerson m.fl. (enligt Justesen & Mik-Meyer, 2011, s. 88) påpekade några saker som är viktiga för forskaren att göra under observationstiden, anteckningarna skall göras med detsamma (dvs., på platsen), anteckningarna skall vara mycket utförliga, skilja mellan de objektiva och subjektiva värderingarna som observeras. Enligt Eriksson & Kovalainen (2008, s. 148) finns det fyra olika sätt att anteckna det som skall observeras, ytliga anteckningarna (för att komma ihåg en viss händelse), detaljerade anteckningar (för att kunna återberätta en händelse), analytiska anteckningar (kombinera anteckningarna med syftet) och tankfulla anteckningar (vad som forskaren känt, tänkt eller lärt sig på fältet).

Som varje metod så har även observationerna sina för- och nackdelar. För att nämna några nackdelar som exempel, så är den är mycket tidskrävande både under datasamlingen och när data skall analyseras. Observationen kan kritiseras för att ha en låg grad av reliabilitet, dvs. tillförlitligheten är låg. (Denscombe, 2007, s. 225).

## **8 Resultat av undersökningen**

I detta kapitel redovisas hur Åbo IFKs planeringsfas har gått till. Resultatet har jag kommit fram till utgående från mina observationer och intervjuer som tillägg. Intervjuerna gjordes i samband med möten för att försäkra att jag uppfattat observationerna rätt, frågorna dök upp under mötenas gång. Jag observerade under tidsramen oktober 2014 till mars 2015. Totalt observerades nio möten, varav fyra var möten med Åbo IFKs styrelse och fem möten med endast projektgruppen. Eftersom jag inte var med ända till slutet på planeringsfasen och gjorde mina observationer var det en del av planeringsprocessen som inte var möjlig att forska fram.

### **8.1 Från idé till projekt och idégenerering**

Konstens Natt på svenska i Åbo har haft olika arrangörer, Svenska folkpartiet (SFP) startade evenemanget och arrangerade evenemanget ända till 2012, efter dem tog

Yrkeshögskolan Novia i Åbo över evenemanget och arrangerade evenemanget under åren 2013 och 2014, men resursbrist gjorde att de inte hade möjlighet att fortsätta. Arrangören för evenemanget år 2015 är Idrottsföreningen Kamraterna i Åbo RF. Föreningen grundades år 1908 och ägnar aktiv verksamhet i bowling, fotboll, friidrott och handboll. Fastighets Ab Svenska Gårdens styrelse beslöt på hösten 2014 att bevilja Åbo IFK användningsrätt till Gillesgårdens innergård till förmån för Konstens Natt i Åbo 2015 med en option på ytterligare två år. Föreningen tog över arrangörsrollen för att få synlighet för sin verksamhet och få in medel för föreningen. Eftersom evenemanget har ordnats redan under flera år var Åbo IFK inte tvungna att börja om från början, utan grunden för evenemanget fanns färdigt.

Som sagt så har evenemanget Konstens Natt på svenska i Åbo ordnats förut men det krävs ändå varje gång mycket arbete för att planera ett framgångsrikt evenemang. Efter att Fastighets Ab Svenska Gårdens hade beviljat Åbo IFK användningsrätt slog sig Åbo IFKs styrelse ner och började planera evenemanget. Åbo IFK började sin planering i god tid, redan i oktober 2014. Eftersom planeringen påbörjades i god tid undvek de även stress. Styrelsens ordförande poängterade flera gånger att för att evenemanget skall lyckas väl bör all planeringen vara klar senast i maj 2015.

## 8.2 Strategiska och operativa frågor

De strategiska frågorna *varför*, *för vem* och *vad* hade arrangören utformat till viss del. På frågan *varför* löd svaret: för att få synlighet för sin verksamhet och få in medel för föreningen. På frågan *för vem* var svaret alla, men i första hand folk i åldern 20 år och uppåt, men under planeringens gång visste styrelsen inte riktigt om de ville rikta sig även till ungdomarna. Frågan *vad* besvarades med att Konstens Natt på svenska i Åbo är ett evenemang med konst- och kulturprogram som innehåll och föreningen ville åstadkomma synlighet och få in medel för föreningen. Ett förslag på tema var "*Back to Basics*" men det förslaget slopades under planeringens gång.

De operativa frågorna är *hur*, *hurudan* och *vem*. Frågan *hur* hade styrelsen till en del på det klara, att organiseringen av evenemanget till största delen sköts av föreningen och projektgruppen men hur resultatet skall uppnås hade styrelsen inte behandlat. Frågan *hurudan* beskriver innehållet på evenemanget, men eftersom målgruppen inte var klart definierad så hade projektgruppen svårigheter att behandla evenemangets innehåll. Svaret på frågan *vem* var i första hand projektgruppen och styrelsen godkände förslagen men

projektledaren var nyckelpersonen under planeringen. Ansvaret att hålla i trådarna under evenemanget är hos projektledaren och projektgruppen.

### **8.3 Förundersökning**

Förundersökningen gjordes innan projektet påbörjades, någon viss tidslängd på det fanns inte. Under de föregående åren har evenemanget Konstens Natt i Åbo oftast ordnats en vecka efter att skolorna har börjat, men år 2015 ordnas evenemanget en vecka innan skolorna börjar. År 2014 var mängden besökare på Konsten Natt på svenska i Åbo ca 650 personer, mellan klockan 19.00 och 20.00, det vill säga under hela kvällen var det flera tusen människor som besökte evenemanget (inte dock alla under samma tidpunkt). Alla besökte dock inte Gillesgården på samma gång, en del vistades eventuellt en kort stund medan andra trivdes på evenemanget under hela kvällen. Planeringen för år 2015 utgick från mängden av folk föregående år. Den finska Konstens Natt (Taiteiden Yö) ordnas samtidigt, konceptet är liknande men med annat innehåll.

### **8.4 Budget**

Projektledaren skissade upp ett förslag till budget under planeringens gång. Han utgick från föregående års budgeter men eftersom den slutgiltiga budgeten var oklar kunde projektgruppen inte slå fast någon artist för evenemanget ifall artisterna skulle ha ersättning. Åbo IFK sökte bidrag från Svenska kulturfonden, Konstsamfundet och Svenska Folkskolans Vänner och några möjliga sponsorer kontaktades. Eftersom evenemanget är gratis kommer det inte in pengar från t.ex. inträden. Åbo IFK försöker själv ordna allt i första hand och behöver inte så mycket utomstående hjälp. De föreningar som medverkar på Gillesgården får själva behålla inkomsten av det de bidrar med på evenemanget t.ex. Åbo Svenska Marthaföreningen får själva besluta om vinsten på caféförsäljningen.

### **8.5 Etablering av projekt**

Projektet har ingen utomstående uppdragsgivare, utan det är Åbo IFKs styrelse som är uppdragsgivaren för projektgruppen. Styrelsen gav inte en skriftlig anvisning åt projektgruppen, så de hade även svårt att veta inom vilka ramar de skulle hålla sig vid planeringen speciellt med tanke på målgruppen. I början ville styrelsen ha program till folk

i alla åldrar, men det ändrades under planeringens gång, emellanåt ville de att det skall finnas program för ungdomarna och andra stunder ville de att den målgruppen slopas helt, så målgruppen var inte utfunderad till slut. Riktlinjerna klarnade en del under planeringens gång.

## 8.6 Projektorganisation

Planeringen genomfördes huvudsakligen av projektledaren och projektgruppen. Det var Åbo IFK som kontaktade projektledaren för evenemanget och frågade om han var villig att ställa upp som ledare, han hade ett äkta intresse för att planera evenemanget och tog gärna emot uppdraget att leda planeringen. Eftersom projektledarens barn spelar i Åbo IFK var han inte helt och hållet utomstående utan kände till föreningen och dess verksamhet. Ledaren hade bland annat tidigare erfarenhet av att vara ledare, planera evenemang och hade även samarbetsförmåga. Han ledde och koordinerade projektet och rapporterade till styrelsen. Den tidigare erfarenheten av evenemangsplanering kom fram vid planeringen, han höll bra i trådarna och tidtabellen höll.

Stora problem uppstod då själva projektgruppen för planeringen skulle läggas ihop. Ingen från styrelsen hade möjlighet att vara med i gruppen, orsaker var b.l.a. tidsbrist och en del andra faktorer som inverkade. Projektgruppen ändrades under projektets gång, en del föll bort och någon annan kom med. Orsaken till varför en del hoppade av var mestadels på grund av tidsbrist. Till slut bestod gruppen av projektledare, kontaktperson för föreningarna, kontaktperson för studeranden från Turun Ammattikorkeakoulu (för att engagera studeranden med i planeringen och verkställande) och kulturproducentstuderande från Humanistiska Yrkeshögskolan. Kontaktperson för föreningarna och kontaktpersonen för studeranden tog själva kontakt och ville vara med i planeringen av eget intresse. Kontaktpersonen för studeranden kontaktade Humanistiska Yrkeshögskolan i Åbo och därifrån hittades en flitig studerande som ville ställa upp för att göra sin praktik som kulturproducent för evenemanget. Projektledaren och kontaktperson för föreningarna var de enda som var med från första början.

Projektgruppen bestod av olika karaktärer och de flesta kände inte varandra från tidigare. Varje medlem hade tidigare erfarenhet av evenemangsplanering, någon hade mera än de andra. Alla medlemmar hade olika kunskaper, var i olika åldrar och kompletterade således varandra. Projektgruppen deltog i planeringen, kom fram med förslag och vidareutvecklade idéerna. Kulturproducentstuderanden hade ansvar för att speciellt fundera över

evenemanget innehållsmässigt och dess marknadsföring. Kontaktperson för föreningarna tog kontakt med de föreningar som verkar på Gillesgården angående vilket program de ville delta med under evenemanget och tog ansvar även för andra funktioner. Kontaktpersonen för studeranden hade hand om att samla ihop en grupp studeranden som kunde hjälpa till med planeringen som ett projekt i sina studier, speciellt under sommaren och eventuellt under evenemanget.

Åbo IFKs styrelse består av ordförande, viceordförande, ansvarsperson för fotboll, friidrott, bowling, handboll och två styrelsemedlemmar. Några styrelsemedlemmar var inte med på styrelsemöten där det bestämdes saker gällande evenemanget Konstens Natt på svenska i Åbo. Styrelsen beslöt och gav lov till det som projektgruppen hade planerat. I början då projektgruppen inte ännu var bildad tog styrelsen ställning inför planeringen och tog ett visst ansvar för vissa delområden som de skulle ta hand om bl.a. sponsorerna och de externa samarbetspartnerna. Efter att projektgruppen hade fastställts höll sig styrelsen till största delen ifrån själva planeringen.

## 8.7 Mötesteknik

Under de första mötena gick tiden åt till att lära känna varandra, tolka kroppsspråk och andra relationssignaler. Eftersom gruppen bestod av endast fyra medlemmar kom planeringen ganska snabbt igång. Till största delen var medlemmarna på plats i tid och stämningen på mötena var lugn och lättsam. Eftersom de flesta möten började med kaffe gjorde det stämningen avslappnande och medlemmarna koncentrerade sig bättre. Möten med projektgruppen var till största delen idémöten där olika idéer, möjligheter och alternativ diskuterades. Ledaren skickade ingen kallelse till mötena avseende innehåll, tidpunkt och mötesplats. En av medlemmarna var sällan på plats på möten, vilket ledde till att personen inte hängde med i vad som planerats. På varje möte uppkom nya idéer, det diskuterades och till viss del arbetade projektgruppen vidare på medan en del slopades helt. Ledaren utsåg inte någon sekreterare utan de flesta gjorde små egna anteckningar under mötena men inget gemensamt dokument gjordes. Små missförstånd uppkom emellanåt men inte några stora som skulle ha ställt till med bekymmer. Sammanfattningar och beslut sammanfattades inte och detta märktes inför nästa möte eftersom ingen kunde komma ihåg vad de egentligen skulle göra till nästa möte. Kommunikationen fungerade bra under mötena, alla höll ögonkontakt och alla gruppmedlemmar kom fram med sina åsikter och tankar. Under möten med projektgruppen uppstod inte några konflikter heller. Efter mötet



skickades inte ut ett protokoll där det skulle ha framkommit b.l.a. beslut och ansvariga personer för specifika uppgifter.

På styrelsemöten presenterades materialet som projektgruppen kommit fram till och styrelsen gav sina åsikter, ibland uppstod små konflikter eftersom styrelse medlemmarna var av olika åsikter, men det redde upp sig under mötets gång.

## 8.8 Sponsorbrev

Uppskissningen av sponsorbrevet var i första hand projektgruppens ansvar som sedan skulle godkännas av styrelsen. Kontakten till sponsorer var på en av styrelsemedlemmarnas ansvar eftersom han hade mycket kontakt med olika företag och ansvarspersoner. I brevet till tänkbara sponsorer skulle evenemangets ändamål, uppskattat antal besökare, tid och plats, tema och innehåll på programmet framkomma. Det skulle framkomma tydligt vad den tänkbara sponsoren skulle få i gengäld.

Sponsorbrevet skissades inte klart upp under mina observationer således kontaktades inte sponsorerna heller.

## 8.9 Servering

Pyttipanna har blivit en tradition på evenemanget Konstens Natt på svenska i Åbo, så detta har även Åbo IFK valt att servera kommande år. Men eventuella specialdieter har arrangören inte funderat över. Matsserveringen tar föreningen själv hand om, därför behöver de inte anlita utomstående tjänster för det. Under tidigare år har det ställt till en del problem eftersom dryck och matförsäljning inte har funnits bredvid varandra, så inför kommande år skall arrangören ta detta i beaktande, det underlättar kundernas trivsel. På de flesta möten var alkoholförsäljningen det ämne som diskuterades mest. Enligt projektledaren skulle alkoholförsäljningen ställa till med problem ifall de själv skulle ta hand om det, eftersom alkohollagen blivit strängare med åren. Ifall föreningen själv skulle ta hand om försäljningen av alkohol, skulle det vara tvungna att anhålla om tillstånd att sälja alkohol och arbetsmängden skulle fördubblas. Efter flera diskussioner beslöt styrelsen att ta kontakt med utomstående krögare som skulle ta hand om försäljningen av alkoholhaltiga drycker. Åbo IFK skulle diskutera provision på det sålda. Alkoholhaltiga drycker som skulle säljas var öl, cider, longdrink och vin samt även alkoholfria alternativ.

## 8.10 Program

Programinnehållet var välplanerat. Innehållet valdes på basen av de målgrupper som arrangören hade slagit fast t.ex. när det gäller under vilken tidpunkt olika artister skall uppträda. Barnprogrammet skulle gå av stapeln i början av kvällen, sedan skulle det eventuellt vara program för ungdomar (ifall det ville rikta sig till den målgruppen), efter det skulle program finnas för unga vuxna och mot slutet skulle programmet rikta sig för folk i yngre och äldre medelåldern. Programinnehållet var allt från litteraturläsning av författare till musikartister som uppträder. Det var närmast huvudartisten som inte ännu var planerad, detta kunde inte fastslås innan den slutgiltiga målgruppen och den slutliga budgeten var fastställd. De flesta föreningarna som medverkar vid Gillesgården hade anmält sig med det program som de ville bidra med, det var allt från barnprogram till musik och dans. En reservplan hade de inte funderat över, gällande om någon artist exempelvis insjuknar. Det finns olika utrymmen inne i byggnaden på Gillesgården. Utrymmena möjliggör att flera program kan pågå under samma tidpunkt och besökarna kan själva välja vilket program de vill medverka i.

## 8.11 Praktiska angelägenheter

Det mesta av infrastrukturen var under kontroll, några små detaljer hade inte fastställts. Det som arrangören hade under kontroll var bl.a. segeltak för scenen, ljud- och ljustekniken, scenen, baja-major, avfallskärl och transporter. Projektledaren framhävde flera gånger att alla idrottsgrenar bör bidra med något, om inte med program så med städning eller någonting annat som tillexempel att hjälpa med att plocka fram/undan utrustningen för evenemanget.

## 8.12 Anmälningar och tillstånd

Eftersom det är en utomstående krögare som tar hand om alkoholförsäljningen är de ansvariga att själva söka om loven för detta, men de vill få det klara evenemangsprogrammet senast i juni, eftersom detta krävs för att kunna anhålla om tillstånden. Samma gäller med lotteri, det är inte Åbo IFK som har ansvaret för att skaffa lov ifall det behövs utan det är den föreningen som håller lotteriet. Nöjestillstånd och upphovsrättstillstånd skall arrangören ansöka om tillstånd för. Ordningsvakter fås internt

inom föreningen, personer som har ordningsmannatillstånd. Gillesgårdens egen räddningsplan kommer att användas under evenemanget och Röda korset har hand om första hjälpen.

### **8.13 Marknadsföring**

Innan projektgruppen hade bildats planerade styrelsen en del av möjliga marknadsföringskanaler. Det de diskuterade mycket var att det under själva evenemanget skulle kunna finnas en stor TV utanför Gillesgården där det skulle synas vad som händer inne på gården och inkastare som skulle dela ut flyers/ kartor där det står vad som händer, när och var.

Gällande marknadsföring skulle de speciellt satsa på de sociala medierna Facebook, Instagram och Twitter, den sist nämnda skulle uppdateras speciellt under evenemangets gång och dagen före. Kulturproducenten åtog ansvaret gällande de sociala kanalerna, det vill säga göra konton med evenemangets namn. Det var diskussioner gällande vem som skall ha rättigheter att skriva inlägg på de olika kanalerna. Styrelsen beslöt att två medlemmar från styrelsen skall ha rättighet för de olika kanalernas konton. Möjligtvis skulle Åbo IFK göra samarbete med Happening Oy som arrangerar och marknadsför den finskspråkiga Konstens Natt. Samarbetet skulle gå ut på att Åbo IFK skulle marknadsföra i samband med sin egen marknadsföring även finska Konstens Natt och Happening Oy skulle marknadsföra i samband med sin egen marknadsföring även Konstens Natt på svenska.

Arrangören ville att evenemanget skulle ha en egen logo. Logo diskuterades på möten, hur den skall användas i marknadsföringsmaterialet och även förslag uppkom, färgerna för logon kunde vara gul och blå. En annons i Åbo Underrättelser kommer att göras i samarbete med Åbo Svenska Teater. Eftersom föreningens anseende är med i spelet vill de satsa på sin marknadsföring, eftersom bra marknadsföring hämtar mera folk till evenemanget.

## 9 Analys

I detta kapitel jämför jag teoretiska metoder i evenemangsplaneringen med de metoder som arrangören för Konstens Natt på svenska i Åbo använde i planeringen av evenemanget för år 2015.

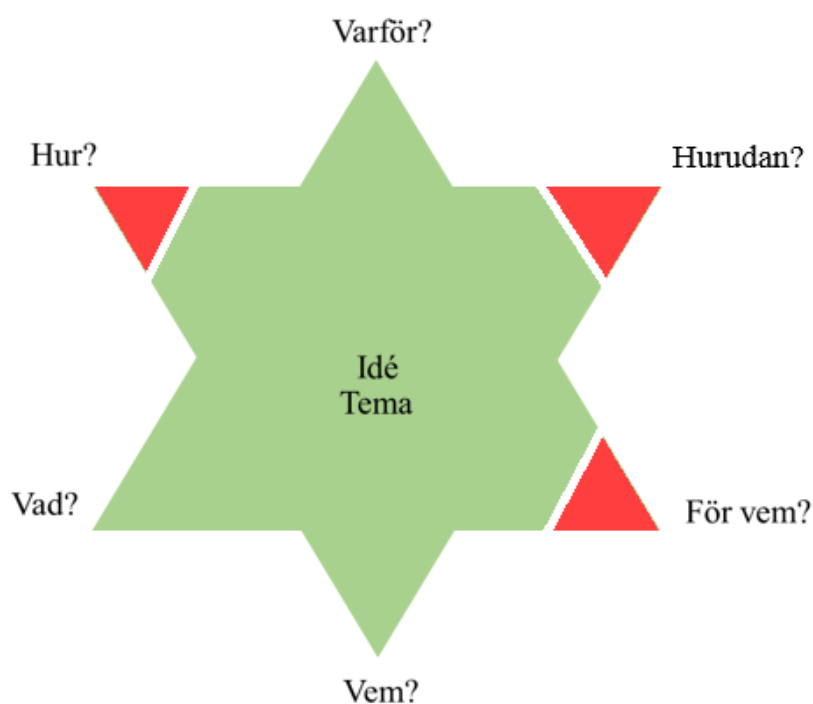
Erkkilä (2011) skrev att det är uppfriskande att hoppa i det okända, detta gjorde Åbo IFK. Inför planeringen borde de ha förankrat idén i hela föreningen.

Att evenemanget år 2015 ordnas en vecka innan skolorna börjat är en fördel men även en risk. En fördel är att de flesta ännu har semester då och kan vistas längre på evenemanget men en risk är att många familjer eventuellt är på sommarstugor och inte befinner sig i Åbotrakten under evenemangets tidpunkt. Eftersom planeringen av evenemanget påbörjades i god tid undvek arrangören stress och det fanns tid för att fundera på olika alternativ. Idégenereringsfasen inkluderades inte egentligen i planeringen eftersom idén och traditionen bakom evenemanget fanns färdigt men det krävdes ändå mycket idéer för att få evenemanget att bli lyckat. Hela föreningen förankrades inte i idégenereringsfasen utan det var närmast projektgruppen som var med.

Eftersom föreningens styrelsemedlemmar har olika bakgrund hade de olika idéer och förslag vilket emellanåt ledde till små konflikter. Som Erkkilä beskrev kräver projekt tålmod och det hade projektgruppen. Planeringen gick trögt i början men framskred under planeringens gång. Eftersom budgeten var oklar kunde programmet inte fastställas eftersom projektgruppen inte hade en aning om hur mycket det fanns pengar till förfogande. Att den slutliga budgeten inte är klar vid ett tidigt skede är ett vanligt problem, därför är den preliminära budgeten viktig att göra så det finns några riktlinjer. Man kunde utgå från föregående års budgeter och hade på så sätt någon slags riktlinje. Vilka som var utgifter och inkomster var klara men inte själva summan på dessa.

De strategiska och operativa frågorna är planeringens A och O, det vill säga planeringens kärna, om alla frågorna har behandlats och kan besvaras är utgångspunkten för planeringen bra. Eftersom alla frågor inte kunde besvaras under min observationstid saknades enligt min mening evenemangets kärna och projektgruppen hade svårt att planera speciellt programmet innehållsmässigt eftersom de inte visste innanför vilka ramar de skulle hålla sig. En del svar uppkom under projektets gång medan vissa inte alls kunde besvaras. *För vem* (målgruppen) hade de inte riktigt klart för sig eftersom styrelsen först ville att evenemanget skulle rikta sig till alla men under planeringens gång blev de tveksamma ifall

de skall rikta sig mot ungdomarna eller inte. Frågan *hur* hade de inte riktigt klart för sig gällande hur det önskade resultatet skulle uppnås och hur budskapet skulle fås fram, frågan *hurudan* kunde besvaras till största dels men eftersom målgruppen var oklar blev en del av den frågan utesluten. Eftersom alla frågor inte kunde behärskas blev inte trianglarna hela, vilket ledde till att stjärnan inte heller blev det. De röda bitarna i figur 7 (nedan) visar de delar som saknades. Inför kommande år bör uppdragsgivaren i första hand fokusera på att besvara de operativa och strategiska frågorna, eftersom planeringens grund och evenemangets kärna har en bra början då de är besvarade.



**Figur 7.** *Idé och tema trianglarna när de läggs på varandra.*

Ifall styrelsen skulle ha gett en anvisning skulle även de operativa och strategiska frågorna varit klara. Då skulle projektgruppen haft lättare inför planeringen eftersom riktlinjerna skulle varit klara som exempel ramar för budgeten samt målgruppen. Med hjälp av anvisningen skulle även mycket extra planering undvikits. Det uppkom frågor under mötet och anvisningen skulle ha besvarat just dessa frågor. Eftersom ingen anvisning fanns, fanns det inte heller någon anvisningsdialog med uppdragsgivare, det vill säga med Åbo IFKs styrelse. Styrelsen eller projektgruppen hade inte heller gjort en SWOT analys. En SWOT analys är viktig att göra i ett tidigt stadium eftersom projektets identitet kan identifieras med hjälp av den, det vill säga med hjälp av den syns helhetsbilden av möjligheterna att lyckas samt vilka riskfaktorerna är. Som Wisén och Lindblom (2009) skrev är det viktigt att gå tillbaka till syftet och fråga varför projektet överhuvudtaget startades, detta gjorde

projektgruppen. Det handlade ofta om artisterna för evenemanget, eftersom ett av syftena var att hämta in medel kunde de inte planera artister som är dyrare.

Eftersom styrelsemedlemmarna inte riktigt hade tid för planeringen av evenemanget dök genast frågan om varför de tagit åt sig detta projekt från första början upp. Som Vallo & Häyrinen (2011) beskrev så skall ett äkta intresse finnas för att påbörja projektet. Som Wisén & Lindblom (2009) skrev att största delen av arbetet skall vara på ledarens ansvar. Under mina observationer var ansvarsuppgifterna delade inom projektgruppen men ledaren höll dock i trådarna och såg till att allt gick rätt till och att gruppen höll tidschemat. Som Eklund (2009) skrev: *"en projektgrupp skall inte överstiga tio personer"* höll även inom projektgruppen eftersom de i slutändan var endast fyra personer, enligt mig var det för få medlemmar. Enligt mig skulle gruppen fått inkludera en eller två flera medlemmar till eftersom ansvarsområden då skulle ha delats upp mera. Ifall gruppen hade överskridit sex medlemmar skulle det ha varit svårt att bland annat hitta mötestid som skulle passa alla.

I projektgruppen lyssnade alla på varandras åsikter och idéer och respekterade varandra. På möten märktes att alla medlemmarna hade ett äkta intresse för planeringen, även ibland då vissa saker var oklara låste de inte sig utan diskuterade vidare och försökte hitta på andra lösningar. Fastän skriftliga kallelser inte skickades var de flesta av medlemmarna på plats eftersom tidpunkten för nästa möte fastslogs i slutet av varje möte. Någon borde ha fungerat som sekreterare, sammanfattat besluten, vem som tog ansvar om vad och protokollet skulle sedan ha skickats till alla medlemmarna. Vid ett senare skede av planeringen samlades materialet in som fanns på Google drive, där kunde alla medlemmar av projektgruppen se filen. Detta var mycket behändigt eftersom alla medlemmar då kunde redigera filen och lägga in dem igen, där kunde protokoll från möten även ha lagts in.

Eftersom de valt att sälja pyttipanna som mat har arrangören beaktat traditionen. Pyttipanna har funnits under de flesta åren och besökarna förväntar sig att få det. Enligt teorin skall arrangören även fundera på andra alternativ för kost, som vegetarianer och glutenintoleranta, detta har inte arrangören tagit i beaktande. Pyttipannan är gluten och laktosfri så den passar de flesta besökarna, men åtminstone ett annat alternativ på kost borde finnas för de som inte äter kött, dvs. vegetarianer. Eftersom arrangören tillverkar och säljer mat krävs en skriftlig anmälan till miljö- och hälsoskyddet, detta bör även arrangören ta i beaktande.

På grund av att arrangören i ett tidigt skede började med detaljplaneringen uteblev budget skissningen och de operativa och strategiska frågorna.

## 10 Förbättringsförslag

Utgående från mina observationer och intervjun kom jag fram till att Åbo IFKs planering inte följde de teoretiska referensramarna. Fastän planeringen inte gick enligt teorin fungerade den bra. Början av planeringen gick lite motsträvigt men började framskrida med bättre fart under planeringens gång. Ordföranden poängterade flera gånger att all planering bör vara klar senast i maj, detta tror jag att de kommer att lyckas med eftersom planeringen började framskrida. Eftersom styrelsen inte hade gett riktlinjer för projektet ändrades även deras egna åsikter under planeringens gång, därför är anvisningen mycket viktig. Nedan kommer förbättringsförslaget som arrangören kan ha nytta av inför kommande år och framtiden.

- **Förankring.** Arrangören skall förankra idén i hela föreningen redan vid idégenererings fasen och hålla detta under hela planeringen. Innan den verkliga planeringen påbörjas av projektgruppen bör styrelsen göra en skriftlig anvisning, behandla de strategiska och operativa frågorna och inte försöka nå målgruppen ”alla”. Även skissa upp en preliminär budget i ett tidigt skede bör göras.
- **Analys.** Projektgruppen skall i ett tidigt skede göra en SWOT analys. Denna ger en helhetsbild av möjligheterna att lyckas och vilka riskfaktorer som finns. Även utarbeta en checklista är bra att göra i ett tidigt stadium.
- **Möteteknik.** Ledaren bör skicka en påminnelse/ kallelse till mötet för projektgruppen (trots att tidpunkten fastslagits på föregående möte). I denna skall framkomma mötesplatsen, tidpunkten, syftet med mötet och vilka saker som skall behandlas. Med hjälp av agendan kan medlemmarna förbereda sig bättre inför mötet. På möten skall sammanfattningar göras och besluten skall upprepas så att alla deltagarna säkert förstått rätt. Under mötena skall ledaren utse någon som sekreterare och efter mötena skall detta renskrivas. Protokollet skall innehålla beslut och ansvarområden som sedan delas ut åt medlemmarna exempelvis per e-post.
- **Samarbete.** Arrangören bör satsa mera på studeranden vid yrkeshögskolor. Studeranden kunde hjälpa till med planeringen som projekt och få studiepoäng för detta eller eventuellt göra det som praktik.

- **Sponsorering.** Sponsorbrevet skall göras klart i ett tidigare skede och således börja kontakta möjliga sponsorer redan i början av året.
- **Specialdieter och funktionshinder.** Beakta specialdieter b.l.a. vegetarianer då kostsidan planeras. Inför evenemanget skall även personer som har funktionshinder (exempelvis rullstol) tas i beaktande.
- **Konceptförnyelse.** Utveckla konceptet till något nyare, med lite omväxlande programutbud med nya artister, eftersom programinnehållet och artisterna har varit ganska lika under de senaste åren.
- **Plan B.** Ha en reservplan t.ex. om någon av artisterna insjuknar. Eller om vädret är dåligt skulle möjlighet finnas till att dela ut/ sälja engångsregnrockar.

## 11 Slutord

Syftet med detta arbete var att undersöka och dokumentera planeringsprocessen av Konstens Natt på svenska i Åbo för år 2015. I undersökningen jämförde jag teoretiska metoder i evenemangsplaneringen med de metoder som arrangören för Konstens Natt på svenska i Åbo använde i planeringen för år 2015. Som ett resultat av undersökningen utformade jag utvecklingsförslag som kan underlätta planeringen under kommande åren. Utvecklingsförslaget utformade jag främst på basen av teorin och observationerna. Hoppeligen kommer arrangören för inkommande åren att ta vara på detta arbete, speciellt utvecklingsförslaget.

I arbetet koncentrerade jag mig endast på själva planeringen av evenemanget, själva verkställandet av evenemanget utelämnades från detta arbete. Arbetet uppbyggdes av två delar, teori och empiridelen. I teoridelen besvarade jag frågan vilka faktorer som borde ingå i planeringsskedet av ett evenemang och i empiridelen hur arrangören för Konstens Natt på svenska i Åbo 2015 planerade evenemanget. I analysen gemförde jag teoretiska metoder i evenemangsplaneringen med de metoder som arrangören för Konstens Natt på svenska i Åbo använde i planeringen för år 2015. Jag kom fram till att arrangörens planering inte följde de teoretiska referensramarna. En del av planeringen gick enligt teorin men i stort sätt följde arrangörens planering inte de teoretiska referensramarna.



Examensarbetet har varit en lång process med observationer som datainsamlings metod. Observatörsmetoden var helt ny för mig, arbetet var mycket utmanande men på samma gång mycket lärorikt. Med att få denna unika möjlighet att vara med och följa arrangörens planeringsfas för evenemanget fick jag alldeles nya insikter och lärde mig mycket nya saker. Det som överraskade mig i högsta grad under processen var hur mycket små detaljer det är som arrangören bör fundera på långt innan själva evenemanget. Av lärdomarna kommer jag inför framtiden att ta vara av, tanken på att evenemangsplanering intresserar mig. På förhand visste jag om själva ämnet evenemang men inte om dess planeringsfaser eller vad allt som bör ingå för att utgångspunkten för ett lyckat evenemang är bra.

Jag deltog på en föreläsning som hette "*arrangera stora evenemang*" den 26.3.2015, strax efter att jag hade skrivit mitt arbete. Tomas Järvinen höll föreläsningen, han är YH kulturproducent, magister i konstadministration och har 15 års erfarenhet av att arrangera små och stora evenemang. Han har bland annat varit med och arrangerat det kända finlandssvenska evenemanget popkalaset. Jag gick på föreläsningen för att försäkra mig om att jag plockat fram alla viktiga faktorer i mitt arbete. Till största delen hade jag tagit upp faktorerna som han tog upp men några viktiga punkter tillade jag i mitt arbete.

Jag vill tacka Åbo IFK, att jag fick vara med och följa deras planering av evenemanget Konstens Natt på svenska i Åbo för år 2015.

## Källförteckning

- Akademiska bokhandeln., u.å. *Bokens Natt. En kort historia*. [Online]  
<https://akateeminen.com/webapp/wcs/stores/servlet/sv/akateeminencom-akasales/info/ButikerOchEvenemang-BokensNatt-historia> [hämtat: 10.3.2015].
- Bryman A. & Nilsson, B., 2011. *Samhällsvetenskapliga metoder*. Malmö: Liber AB.
- Denscombe, M., 2007. *The Good Research Guide for Small-Scale Social Research Projects*. (2 ed.) Berkshire: Open University press.
- Eklund, S., 2009. *Arbeta i projekt: individen, gruppen, ledaren*. Lund: Studentlitteratur AB.
- Engström, N., 2012. *Konstens natt firas på torsdag i Åbo*. [Online]  
<http://svenska.yle.fi/artikel/2012/08/13/konstens-natt-firas-pa-torsdag-i-abo> [hämtat: 27.4.2015].
- Eriksson, P. & Kovalainen, P., 2008. *Qualitative Methods in Business Research*. London: Sage.
- Erkkilä, J., 2011. *VisioLab-projekti 08-11 Yhteistyöopas: Taide ja kulttuurialan opiskelijaprojekteihin*. Examensarbete vid Jakobstad: Yrkeshögskolan Novia.
- Evenemang., u.å. *Arrangör tips*. [Online]  
[http://evenemang.fi/for\\_arrangorer/arrangemangstips/](http://evenemang.fi/for_arrangorer/arrangemangstips/) [hämtat: 10.3.2015].
- Fangen, K., 2005. Deltagande observation. (1 uppl.) i: O. Håkansson, red., *Deltagande observation*. Malmö: Liber ekonomi.
- Getz, D., 2012. *Theory, Research and Policy for Planned Events* (2<sup>nd</sup> ed.). Oxon: Routledge.
- Gold, R., 1969. Roles in sociological field observation. i: G. McCall & J. Simmons, red., *Issues in Participant Observation: A text and Reader*. London: Addison Wesley.

- Helsingin juhlatiikot,. U.å. *Ohjelma*. [Online]  
<http://www.helsinginjuhlatiikot.fi/haku/> [hämtat: 11.3.2015].
- Holme, I. & Solvang B. 1996. (2 uppl.). *Forskningsmetodik: om kvalitativa och kvantitativa metoder*. Lund: Studentlitteratur.
- Jansson, T. & Ljung, L., 2011. *Individer, grupper och ledarskap i projekt*. Lund: Studentlitteratur.
- Justesen, L. & Mik-Meyer N., 2011. "Kvalitativa metoder: Från vetenskapsteori till praktik". Lund: Studentlitteratur.
- Järv, H., U.å. Uppslagsverk. *Kultur*. [Online]  
<http://www.ne.se/uppslagsverk/> [hämtat: 25.2.2015].
- Järvinen, T., 2015. Föreläsning om "arrangera stora evenemang" i Åbo 26.3.2015.
- Kauhanen, J. & V. & Juurakko, A., 2002. *Yleisötapahtuman suunnittelu ja toteutus*. Helsingfors: Sanoma Pro Oy.
- Kristiansen, S. & H.K Krogstrup., 1999. *Deltagande observation: Introduktion till en forskningsmetodik*. Köpenhamn: Hans Reitzels Forlag.
- Konstens Natt i Åbo., 2015. *Konstens Natt i Åbo*. [Online]  
[http://www.visitturku.fi/sv/konstens-natt\\_sv](http://www.visitturku.fi/sv/konstens-natt_sv) [hämtat: 21.2.2015].
- Konstens Natt Vasa., u.å. *Konstens Natt*. [Online]  
<http://taiteidenyo.vaasa.fi/?lang=sv> [hämtat: 3.3.2015].
- Lehrer, S., 1996. *Mötesteknik*. Helsingfors: Utbildningsstyrelsen.
- Lundqvist, S. & Marcusson, L. 2012. *Planera ditt projekt- En handbok*. Lund: Studentlitteratur.

- Mazarella, M., 2008. *Ensam är allt annat än stark*. [Online]  
[http://www.svd.se/kultur/understrecket/ensam-ar-allt-annat-an-stark\\_2045471.svd](http://www.svd.se/kultur/understrecket/ensam-ar-allt-annat-an-stark_2045471.svd) [hämtat 2.3.2015].
- Mäkinen, C., 2014a. Svenska Yle. "*Konstens Natt på Gillesgården behövs för gemenskapen*". [Online]  
<http://svenska.yle.fi/artikel/2014/08/14/konstens-natt-pa-gillesgarden-behovs-gemenskapen> [hämtat: 25.2.2015].
- Mäkinen, C., 2014b. Svenska Yle. *Konstens Natt firas för 25 gången*. [Online]  
<http://svenska.yle.fi/artikel/2014/08/14/konstens-natt-firas-25-gangen> [hämtat: 11.3.2015].
- Ronnby, A., 1995. *Den lokala kraften: Människor i utvecklingsarbete*. Stockholm: Liber.
- Räddningslag 29.4.2011/379. [Online]  
<http://www.finlex.fi/fi/> [hämtat: 12.3.2015].
- Sandström, S., U.å. Uppslagsverk. *Konst*. [Online]  
<http://www.ne.se/uppslagsverk/> [hämtat: 25.2.2015].
- Taiteiden yö, Kouvola., 2014. *Taiteiden yö 15.8.2014*. [Online]  
<http://www.kouvola.fi/index/kulttuurinystavalle/kulttuuritapahtumat/taiteidenyo.html> [hämtat: 3.3.2015].
- Tallgård, I., 2014. *Rapport över konstens Natt 2014 och utvecklingsförslag för konstens Natt 2015*. U.o.
- Tamm, M., 2002. *Psykologiska teorier vid hälsa och sjukdom*. Lund: Studentlitteratur.
- Team Novia., 2014. *Konstens Natt på svenska i Åbo 2014*. [Online]  
<http://teamnovia.fi/projekt/konstens-natt/> [hämtat: 3.3.2015].
- Turun taiteiden yö., 2015. *Etusivu*. [Online]  
[http://www.visitturku.fi/taiteiden-yo\\_fi](http://www.visitturku.fi/taiteiden-yo_fi) [hämtat: 18.1.2015].

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

Västra Nylands räddningsverk., u.å. Ohjeita yleisötilaisuuden järjestäjälle. [Online] <http://www.lup.fi/download/noname/%7B73FEFABA-1CD7-4715-9A6F-01FC50078105%7D/37183> [hämtat: 10.3.2015].

Wisén J. & Lindblom B., 2009. *Effektivt projektarbete* (8. uppl.) Stockholm: Norstedts Juridik AB.

Åbo stad., 2014. *Tapahtuman järjestäminen Turussa*. [Online] <http://www.turku.fi/public/default.aspx?contentid=310524> [hämtat: 11.3.2015].