

# **Tapahtuman järjestämisen muistilista**

## **Ennen tapahtumaa**

- ☐ Tavoite, kohderyhmä ja tapahtumakonseptin kuvaus
- ☐ Päivämäärä, aika ja paikka varmistettu (tilavaraus ja lupa-asiat)
- ☐ Budjetti, rahoitus ja mahdolliset sponsorit
- ☐ Turvallisuussuunnitelma ja vastuuhenkilöt (ensiapu, järjestyksenvalvonta)
- ☐ Vakuutukset ja riskien arviointi
- ☐ Ohjelmarunko, esiintyjät ja sopimukset
- ☐ Tekniikka ja tarvikkeet: äänentoisto, sähkö, valaistus, teltat, aidat
- ☐ Ruoka- ja kahvi-/myyntipisteiden järjestelyt (hygienia, luvat)
- ☐ Opasteet, liikenne ja pysäköinti, esteettömyys
- ☐ Viestintä- ja markkinointisuunnitelma (kanavat, aikataulu)
- ☐ Tiedotteet ja some-sisällöt (kuvat, tekstit, hashtagit)
- ☐ Kumppanit ja vapaaehtoiset rekrytoitu
- ☐ Tehtävälista ja aikataulu tiimille

- ☐ Hankinnat, tilaukset ja kuljetukset
- ☐ Säävarautuminen (varasuunnitelma)

## **Tapahtumaviikolla**

- ☐ Viimeiset vahvistukset esiintyjille ja kumppaneille
- ☐ Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma käyty läpi tiimin kanssa
- ☐ Vapaaehtoisten työvuorot ja briiffausmateriaalit valmiina
- ☐ Sääseuranta ja varasuunnitelman tarkistus
- ☐ Markkinoinnin viimeinen nosto (somet, paikallismediat)
- ☐ Opasteiden ja materiaalien tulostus ja pakkaus
- ☐ Tarvikkeiden tarkistuslista (jatkojohdot, teipit, ensiapulaukku, roskapussit)
- ☐ Yhteystietolista (tiimi, esiintyjät, hätä- ja huolto)
- ☐ Maksupisteiden ja kassojen valmistelu
- ☐ Tilajärjestelyjen tarkistuskäynti / pohjakartan päivitys

## **Tapahtumapäivänä**

- ☐ Saapumisaikataulu ja rakentamisen tyøjako
- ☐ Tekniikan testaus (ääni, valo, virta, verkko)
- ☐ Opasteet ja aluekartat paikoilleen
- ☐ Turvallisuuskierros (poistumisreitit, ensiapu, liukkauden torjunta)
- ☐ Vapaaehtoisten ja henkilökunnan briiffaus
- ☐ Info- ja löytötavarapiste, palautekanava
- ☐ Järjestyksen ylläpito ja kävijävirtojen ohjaus
- ☐ Ohjelman juonto ja aikatauluseuranta
- ☐ Jätehuolto ja siisteyden seuranta
- ☐ Kuvaus / dokumentointi (valokuvat, videoklipit)
- ☐ Säänmukaiset toimet (lisälämmike, liukkauden torjunta, varateltta)
- ☐ Purku, kiitokset ja alueen siistiminen

## **Tapahtuman jälkeen**

- ☐ Loppusiivous ja kaluston palautus

- ☐ Laskutus ja kuluseuranta, kirjanpitoon toimittaminen
- ☐ Kiitosviestit esiintyjille, kumppaneille ja vapaaehtoisille
- ☐ Some-jälkipostaus (kuvakollaasi, lyhyt kooste)
- ☐ Palautteen keruu (osallistujat, tiimi, kumppanit)
- ☐ Raportti ja opit seuraavaa kertaa varten
- ☐ Medianäkyvyyden koonti
- ☐ Päätös: jatkotoimet, seuraavan tapahtuman suunnittelun aloitus



***Ihastu Iittiin!***

**LEADER**  
Pohjois-Kymen  
**Kasvu**



**Euroopan unionin  
osarahoittama**

Hankenumero 271839