

# Tapahtumatuottajan muistilista

Käytä pohjana - ja luo itsellesi ja sinun tapahtumiasi palveleva muistilista!



## Tapahtuman perustiedot

- Tapahtuman tarkoitus on mietitty
- Tapahtuman tavoitteet on kirjattu ja keskusteltu
- Tapahtuman kivijalka - arvot mietitty
- Tapahtuman laji päätetty
- Tapahtuman onnistumisen mittarit laadittu

## Kohderyhmät

- Tapahtuman kohderyhmät mietitty
- Tapahtuman kohderyhmiä on kuunneltu
- Tapahtuman sidosryhmät mietitty ja kontaktoitu

## Tapahtuman idea

- Tapahtuman konsepti/idea/teema päätetty
- Kilpailevat tapahtumat kartoitettu ml. ajankohta
- Tapahtuman nimi on päätetty
- Tapahtuman #hästäg mietitty
- Tapahtuman visuaalinen- ja ääni-ilme päätetty

## Talous

- Tapahtuman budjetti laadittu
- Rahoituslähteet kartoitettu
- Maksuaikataulut, laskutuskäytännöt sovittu
- Taloudelliset riskit arvioitu

## Tapahtumatila ja -paikka

- Tapahtuman paikka/tila valittu
- Tapahtuma aika sovittu
- Tapahtumapaikassa/tilassa on käyty ja sopivuus mietitty
- Asutus, kasvillisuus, saavutettavuus mietitty
- Paikan rajaaminen mietitty
- Tapahtumapaikan varustetaso on tiedossa
- Tapahtuman rakennus - ja purku sovittu
- Aluesuunnitelmat tehty (turvallisuus, esteettömyys, yleisöpalvelut)
- Sähkön ja veden riittävyys hoidettu
- WC-tilojen riittävyys varmistettu
- Parkkipaikat mietitty

## Virka-asiat

- Luvat ja ilmoitukset tehty
- Ilmoitus yleisötapahtumasta
- Pelastussuunnitelma
- Musiikin esittäminen
- Muut luvat
- Vakuutukset hoidettu

## Tapahtumatiimi

- Projektiryhmä koottu
- Projektinvetäjä valittu
- Työskentelytavat ja -välineet päätetty
- Vastuut ja velvollisuudet jaettu
- Vapaaehtoiset valittu
- Hostit esiintyjille valittu
- Työsopimukset tehty
- Kulkuluvat, työvälineet
- Ruokailut
- Vaatetus
- Vakuutukset, lakisääteiset ja talkoovakuutus
- Sopimukset tehty

## Tuotot

- Tapahtuman tuotot mietitty
- Kumppanipaketit
- Mainostilat
- Liput hinnoiteltu
- Myyntikanavat valittu

- Tulovirtojen seurannasta sovittu
- Apurahat kartoitettu

## Sisältö

- Tapahtuman sisältö suunniteltu
- Käsikirjoitus laadittu ja aikataulutettu
- Esiintyjät valittu, kontaktoitu
- Sopimukset laadittu, palkkiot sovittu
- Palvelupolku mietitty
- Palvelupolku käytännössä harjoiteltu

## Logistiikka

- Yhteistyökumppanit valittu
- Matkat esiintyjille hoidettu
- Matkat henkilökunnalle hoidettu
- Matkat osallistujille hoidettu
- Materiaalikuljetukset hoidettu

## Markkinointi, kutsuprosessi, viestintä

- Kutsun visuaalinen ilme ja teksti
- Kutsuttavien yhteystiedot
- Kutsujärjestelmä
- Kutsun viestit ja prosessi
- Nettisivut laadittu
- Markkinointisuunnitelma laadittu
- Markkinointisuunnitelman seuranta
- Viestintäsuunnitelma laadittu
- Sosiaalisen median kanavat valittu, päivitys sovittu
- Mediat valittu
- Toimittajien akkreditointi ja työskentely tapahtumassa
- Viestintä vastuutettu ennen, aikana, jälkeen

## Sisäinen viestintä

- Henkilökunnalle viestitty
- Ohjausryhmälle viestitty
- Muille kohderyhmille

## Dokumentointi

- Valo-/videokuvaaja varattu

- Kuvaksesta kerrottu osallistujille

## Somistus ja ilme

- Visuaalinen ilme suunniteltu
- Somistuksesta sovittu
- Kalustetarve kartoitettu ja tilattu
- Painotalo valittu
- Opasteet, materiaalit valittu

## Tekninen tuotanto

- Valaistus suunniteltu ja tilattu
- Äänentoisto suunniteltu ja tilattu
- AV: suunniteltu ja tilattu
- Nettyhteyden toimivuus varmistettu
- Virtuaali- ja hybriditapahtumissa käytettävien alustojen soveltuvuus ja toimivuus varmistettu
- Internet yhteyden kapasiteetti varmistettu
- Sähköt suunniteltu ja tilattu
- Muut erikoistehosteet
- Tekniset raidarit
- Tekniikan vastuuhenkilön yhteys esiintyjiin varmistettu
- Varastointialueet
- Tekninen turvallisuus ja siisteys
- Rakennus- ja roudausaikataulut, huoltoliikenne

## Tarjoilut

- Kumppanit valittu
- Luvat hoidettu (anniskelu, mahd. myynti)
- Hygienia, kylmäketju huomioitu
- Jätehuolto järjestetty
- Virtalähteet
- Henkilökunnan määrä ja pukeutuminen

## Esteettömyys

- Saapuminen ja poistuminen on huomioitu
- Avustajat huomioitu
- Ovien leveys, rampit, hissit
- WC-tilat

## Turvallisuus

- Riskikartoitus laadittu
- Kuluttajaturvallisuus huomioitu
- Pelastussuunnitelma laadittu
- Kriisiviestintä suunniteltu
- Pelastustiet varmistettu
- EA-taitoisten määrä kartoitettu/hoidettu
- Kriisiviestintä valtuutus hoidettu
- Yhteys viranomaisiin hoidettu

## Tapahtuman rakentaminen

- Aikataulut laadittu
- Ajolistat laadittu ja toimitettu joka tuotannon osa-alueelle
- Vastuuhenkilö määritelty
- Kenraaliharjoitukset/soundcheckit sovittu
- Kaikille tahoille viestitty
- Ruokailut rakentajille organisoitu

## Tapahtuman aikana

- Vastuuhenkilöt määritelty
- Päävastuu tiedotettu
- Viestintäkanava sovittu

## Siisteys

- Tapahtumapaikan siivouksesta sovittu
- Tyhjien astioiden keräämisestä sovittu
- WC-tilat tarkistettu
- Jätteiden lajittelu ja kierrätys suunniteltu
- Jäteastioiden tyhjennys
- Tyhjien pullojen kierrättäminen

## Vastuullisuus

- Huomioitu läpi tapahtuman!
- Ympäristövastuu
- Sosiaalinen vastuu
- Taloudellinen vastuu
- Kulttuurinen vastuu

## Tapahtuman jälkeen

- Purku aikataulutettu ja vastuutettu
- Palautekyselyt kaikille osallisille
- Sosiaalisen median kanavien purku
- Kiitokset osallisille, jälkimarkkinointi
- Laskut ja muut velvoitteet
- Sisäinen viestintä
- Yhteenveto ja mapitus
- Opit ja oivallukset