OPPAITA PALOKUNTALAISILLE 1

Palokuntatapahtuman järjestämisopas

Eija Holmberg • Mia Kunnaskari

OPPAITA PALOKUNTALAISILLE

1

Palokuntatapahtuman järjestämisopas

Eija Holmberg • Mia Kunnaskari

PALOKUNTATAPAHTUMAN JÄRJESTÄMISOPAS

KIRJOITTAJAT
Eija Holmberg ja Mia Kunnaskari

TOIMITUS
Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö SPEK

GRAAFINEN TOTEUTUS JA TAITTO
Kaarla Graphic Design

KUVAT
SPEK, Sebastian Helenius, Veli-Matti Lähteenmäki,
Anna Viitala, Sanakunta

ISBN
978-951-797-330-4

ISSN
1798-3045

© SPEK ja kirjoittajat

JULKAISIJA
Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö SPEK
Ratamestarinkatu 11
00520 HELSINKI
puh. (09) 476 112, faksi (09) 4761 1400
www.spek.fi
spekinfo@spek.fi

PAINO
Esa Print, Tampere 2009

Osittainen kopiointikielto
Tämän teoksen kopioiminen on tekijänoikeuslain (404/61) mukaisesti kielletty lukuun ottamatta Suomen valtion ja Kopiosto ry:n tekemässä sopimuksessa tarkemmin määriteltyä osittaista kopiointia opetustarkoituksiin. Teoksen muunlainen kopiointi tai tallentaminen digitaaliseen nuotoon on ehdottomasti kielletty.

Esipuhe

Arvoisa lukija,

Palokunnilla on varsin pitkät perinteet tapahtumien järjestämisessä. Venäjän vallan aikaisessa Suomessa kokoontumisvapaus ei ollut itsestään selvyys. Palokuntien siipien suojissa oli lupa kokoontua, joten oli luonnollista, että sen aikainen yhteiskunnallinen elämä keskittyi juuri palokuntien ympärille. Näin ollen palokunnilla on aina ollut keskeinen asema erilaisten yhteisöllisten tapahtumien tekijänä.

Palokuntatapahtumissa on aistittavissa palokuntakulttuurin vahva läsnäolo. Palokuntien vuosijuhlat paraateineen ja ansiomerkkiseremonioineen kuvaavat palokuntatoiminnan järjestäytyneisyyttä ja kurinalaisuutta sekä luovat yhteishenkeä. Niin ikään erilaiset tanssi- ja huvitilaisuudet tuovat esille palokunnan aseman koko kyläyhteisöä yhdistävänä, yhteisöllisenä toimijana. Palokuntien tunnettavuus perustuukin juuri näihin näyttäviin, kaikille avoimiin tapahtumiin. Monille palokunnille erilaiset tapahtumat ovat muodostuneet omaksi brändikseen. Rohkenisinkin tässä yhteydessä käyttää ilmaisua: tapahtumista palokunta tunnetaan.

"Tapahtumien kautta suurelle yleisölle muodostuu kuva toimijasta."

Tapahtumien kautta suurelle yleisölle muodostuu kuva toimijasta. Tapahtuman järjestelyihin on siis syytä paneutua huolella. Tapahtuman tavoite, palokunnan arvot ja tavat sekä vieraanvaraisuus tulee olla kaikilla tapahtumaa järjestävillä henkilöillä kirkkaasti mielessä. Tehkäämme palokuntatapahtumista maan kuuluja, palokuntakulttuuria edistäviä ja turvallisuutta edistäviä tapahtumia, joissa vieraat tuntevat olonsa kotoisaksi.

Palokuntien tapahtumat voidaan jakaa karkeasti suurelle yleisölle järjestettäviin yleisötapahtumiin ja omalle jäsenistölle järjestettäviin jäsentapahtumiin. Molempiin tapahtumiin liittyy lukematon määrä suunnittelua ja etukäteen hoidettavia asioita. Tässä oppaassa on pyritty antamaan kokonaiskuva tapahtumien järjestämisestä, vinkkejä tapahtumien järjestämiseen ja ennen kaikkea konkreettista käytännön apua tapahtuman järjestämiseen.

Tämän Palokuntatapahtuman Järjestämisoppaan ovat laatineet Eija Holmberg ja Mia Kunnaskari. Julkaisijan, Suomen Pelastusalan Keskusjärjestön, puolesta esitän heille ja kaikille työhön osallistuneille parhaat kiitokset.

PETRI JAATINEN
palokuntajohtaja
Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö SPEK

SISÄLTÖ

3 Esipuhe
6 Johdanto

SUUNNITTELU

8 MUUTAMIA PERIAATTEITA
9 SUUNNITTELUN ETAPIT
9 Hyvä ajatus!
9 Riittääkö uskallus?
10 Tapahtuma on projekti
10 Aikataulutettavia asioita
11 Työnjako
11 Rekrytointi
12 Budjetti eli tulo- ja menoarvio
Maksuliikenne
Varainhankinta
Sponsorointi
14 Tarjouspyynnöt
15 Sopimuksen laadinta
Esiintyjäsopimus
16 Paikka ja aika
Missä?
Milloin?
18 Tapahtumatyyppi
Sisäiset tapahtumat
Ulkoiset tapahtumat
19 Tapahtuman ohjelma
Aikataulu
Tarjoilu: osa ohjelmaa
21 Markkinointi ja tiedotus
Ennakkotiedotus
Kutsut
Mainos
Lipunmyynti
24 Ilmoittautumiset
24 Tapahtuman peruuntuminen
25 Tarpeellista tavaraa
Tarpeellista paperitavaraa
26 Kuljetukset
27 Majoitukset
27 Luvat
Maankäyttölupa
Kokoontumislupa
Järjestäjät, oppaat ja järjestyksenvalvojat
Ympäristölupa ja ympäristönhuolto
Terveystarkastajan lupa
Anniskeluoikeudet
Tekijä- ja esittäjäkorvaukset
Turvallisuussuunnittelu
Palokuntatapahtumien lupaerikoisuuksia
30 Vakuutukset

TOTEUTUS

32 TAPAHTUMAN TOTEUTUS
32 Hankinnat
32 Tapahtuman rakentaminen
33 Tilat ja rakennelmat
34 Tapahtumatiedotus ja opastus
34 Nyt se alkaa!
Vaatesäilytys
Ilmoittautuminen ja oheismateriaalit
Siivous ja jätehuolto: jatkuva prosessi
Tapahtuman purku

PALOKUNTATAPAHTUMAT

38 PALOKUNTATAPAHTUMAT
38 Kokoukset
38 Seminaarit
39 Palokunnan vuosijuhla
Historiikki
Vuosijuhlan ohjelma
Lipunnosto ja lippujen käyttö
Paraati
Ansiomerkit ja mitalit
Kutsut ja tiedottaminen
Juhlien jälkeen
42 Uuden lipun, tilojen tai kaluston vihkiminen
Liput liehumaan
Lipun naulaus
Lipun vihkiminen
Uusien tilojen tai kaluston vihkiminen
44 Palokuntalaishautajaiset
44 Palokuntalaishäät
45 Palokuntakilpailut
Kilpailun järjestäminen
47 Leirit
Palokunnan oma leiri
Liittojen leirit
48 Koulutustilaisuudet
Alkusammutuskoulutuksen malliohjelma
49 Jäsentapahtumat
Pikkujoulut
Kesäjuhlat
Virkistyspäivät
Saunailta
Opintomatkat ja vierailukäynnit
51 Yleisötapahtumat
Avoimien ovien päivä
Kalustoesittely
Valistustapahtumat
Perinteiset palokuntatanssit
Messut, esittelyt ja näyttelyt

53 Loppusanat
54 Lähteet ja lisätietoja

Johdanto

Tapahtumat ovat kuin tuoleja. On vaikea kuvata, mitä ”tuoli” tarkoittaa, sillä niitä on niin monenlaisia. Ehkä kotoasi löytyy kolmi- ja nelijalkaisten tuolien ohella jalattomia tuoleja, kiikkutuoli, selkänojallisia tuoleja, selkänojattomia tuoleja, riipputuoli, ehkä pallotuolikin. Kaikki kuitenkin tuoleja.

Samalla tavoin tapahtumia on pieniä tai suuria, iloisia tai surullisia, kestoltaan pitkiä tai lyhyitä, sisällöltään tiedottavia, toiminnallisia, juhlallisia tai hauskoja. Tapahtumissa tärkeintä on ihmisten kohtaaminen. Tapahtumissa vaihdetaan ajatuksia, kuulumisia ja vietetään aikaa yhdessä. Kahden ihmisen kohtaaminen voi olla tapahtuma, joka muistetaan vielä vuosien päästä; samoin kaikki ne kerrat kun ystävät kokoontuvat yhteen opiskelemaan, suunnittelemaan, muistelemaan tai juhlimaan ovat merkittäviä hetkiä elämän taipaleella.

”Pienenkin tapahtuman järjestämisessä on paljon muistettavaa ja tehtävää.”

Tapahtumat ovat siis hyvin tärkeitä ihmisen elämässä. Palokuntayhdistyksen vuodenkiertoon mahtuu huikea määrä erilaisia tapahtumia. Palokuntatapahtuman järjestämisoppaan tarkoituksena on helpottaa tapahtumien suunnittelutyötä ja toteuttamista. Pienenkin tapahtuman järjestämisessä on paljon muistettavaa ja tehtävää. Kun rutiinit sujuvat, jää aikaa mukavalle yhdessäololle ja tapahtumasta nauttimiselle.

Ensimmäinen osa käsittelee tapahtumien suunnittelua yleisesti. Suunnitteluun sisältyy mm. tavoitteiden määrittely, työnjako, ohjelman teko, varaukset ja tilaukset, lupahankinta sekä tiedotus ja markkinointi. Taustatyö vie ajasta suurimman osan. Itse tapahtuma kestää ehkä muutaman päivän, mutta sitä on suunniteltu jopa vuosia.

Toinen osa käsittelee varsinaista tapahtumaa. Se on se hetki, jota kaikki ovat odottaneet, ja josta toivottavasti niin osallistujat kuin järjestäjät saavat mahdollisimman paljon irti. Tapahtuman toteutus ei pääty siihen, kun portit tai ovet suljetaan. Sen jälkeen oman väen kesken on hyvä purkaa tapahtuman ilot ja surut ja ottaa opit talteen tulevaa varten.

Kolmannessa osassa kuvataan erilaisia palokuntatapahtumia ja annetaan vinkkejä niiden järjestämiseksi. Lisäksi vielä liitteenä on muutamia muistilistoja ja malliohjelmia avuksi järjestäjille.

7

SUUNNITTELU

MUUTAMIA PERIAATTEITA

Tapahtumalla tulee olla **tavoite** eli päämäärä. Avainkysymyksiä ovat (1) miksi tapahtuma halutaan järjestää, (2) millainen on tapahtuman luonne ja (3) kenelle tapahtuma järjestetään.

Sitoutuminen tarkoittaa lupausten pitämistä. Hyvään tavoitteeseen on helppo sitoutua. Jokaisen osallistujan on paitsi löydettävä itsestään halu osallistua, myös arvioitava rehellisesti omat voimavaransa ja osallistumismahdollisuutensa.

Aika ja paikka ovat tärkeitä tapahtuman reunaehtoja. Ajankohta vaikuttaa oleellisesti tapahtuman onnistumiseen. Paikan valintaan vaikuttavat tapahtuman tavoite, luonne ja kohderyhmä. Sopiva pitopaikka ja kunnolliset tilat lupaavat hyvää lopputulosta.

Budjetti ja resurssit määrittävät tapahtuman reunaehdot toiselta suunnalta. Tapahtuman järjestäminen vaatii tekijöitä, aikaa ja rahaa. Kun resurssit ovat kohdallaan, vältytään yllätyksiltä.

Suunnittelu ja koordinointi ovat tapahtuman johtamista. Ne yhdistävät tapahtuman järjestämisen reunaehdot strategiseen ja operatiiviseen puoleen. Kaikille on varmaan tuttu sanonta ”hyvin suunniteltu on puoliksi tehty”. Se pitää paikkansa.

Vastuunjaon on oltava läpinäkyvää. Hälytyskellojen pitää soida heti, jos ajatellaan tai sanotaan, että ”joku varmaan hoitaa”. Sellaista henkilöä kuin Joku ei ole olemassakaan.

Yhteistyö kannattaa, sillä se on voimaa. Pienet (ja isotkin) yhdistykset kamppailevat aika- ja resurssipulan kanssa. Kilpailu tapahtumien tekijöistä ja osallistujista on kovaa. Eri järjestöt, yrittäjät ja muut toimijat voivat sopia yhteisestä teemasta ja koota useampia tapahtumia saman sateenvarjon alle.

Markkinointi ja tiedotus ovat tapahtuman järjestämisen herkimpiä ja haasteellisimpia kohtia. Ihmiset ovat kehittäneet mitä monimuotoisimpia viestintätapoja, mutta samalla tietotulva on lisääntynyt. Markkinointi ja tiedotus vaativat nykyisin enemmän aikaa ja tekijöitä kuin ennen. Tiedotusta ja sen onnistumista on seurattava koko prosessin ajan.

Tapahtuman järjestämisessä on monta mutkaa matkassa, mutta se on myös hyvin antoisaa puuhaa. Seuraavaksi perehdytään yksityiskohtaisemmin palokuntatapahtumien järjestämisen eri vaiheisiin. Tervetuloa mukaan!

SUUNNITTELUN ETAPIT

Hyvä ajatus!

Kun kuningasidea on syntynyt, siitä kannattaa iloita. Kuningasidea tarkoittaa, että oikeantyyppinen tapahtuma ja kohdeyleisö on keksitty. Järjestämisen kannalta kaikkein tärkeintä on hyvä henki oman porukan kesken. Järjestäjistä itsestään täytyy tuntua siltä, että nyt tapahtuu ja homma toimii.

Tapahtumien suunnittelusta kiinnostuneiden kannattaa pitää silmät ja korvat aina avoinna. Muistakaa etenkin seuraavat:

- valtakunnalliset ja alueelliset teemat ja kampanjat
- suuret yleisötapahtumat (markkinat, messut, festivaalit)
- merkkipäivät (palokunnan tai paikkakunnan)
- ajankohtaiset tapahtumat (esim. kouluvuoden kulkuun liittyvät)
- juhlakalenterin tapahtumat (juhla- ja teemapäivät).

Paloturvallisuustapahtumat ovat aina ajankohtaisia, mutta usein sanoman saa parhaiten perille jonkin merkkitapahtuman yhteydessä.

Riittääkö uskallus?

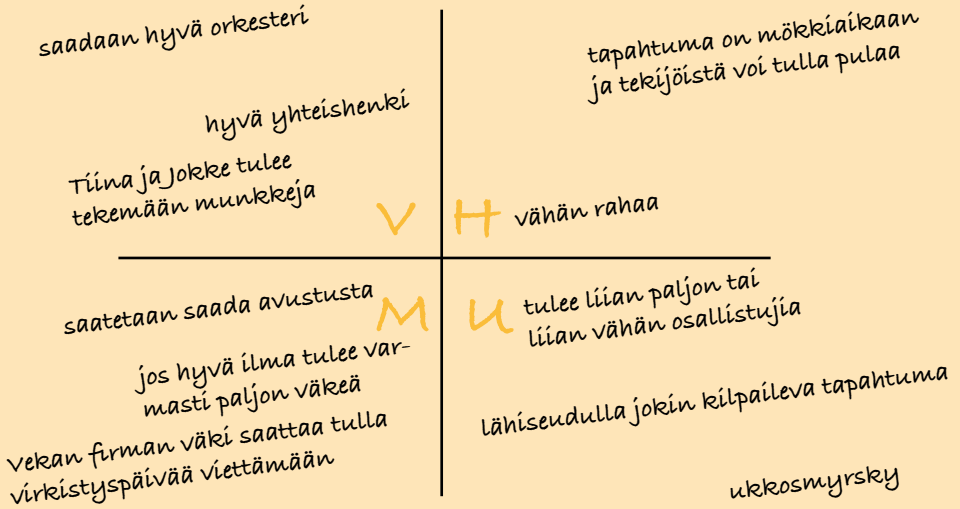
SWOT = VHMU

Jo muinaiset kalevalaiset tiesivät, ettei pidä lähteä soitellen sotaan. Tapahtuman onnistuminen edellyttää suunnittelua ja harkintaa. Hyväksi havaittu keino harkinnan apuvälineeksi on nelikenttäanalyysi (SWOT). Analyysi auttaa hahmottamaan tapahtumaan liittyviä riskejä ja varautumaan niihin. Lyhenne SWOT tulee sanoista *strength* (vahvuus), *weakness* (heikkous), *opportunity* (mahdollisuus) ja *threat* (uhka) – suomeksi VHMU. Työryhmä voi aloittaa analyysin vaikka niin, että jokainen jäsen kirjoittaa mieleensä tulevat ”vhmut” paperille, ja sitten niitä vertaillaan ryhmässä. Näin saadaan mahdollisimman kattava kuva riskeistä ja mahdollisuuksista.

?

YLLÄTYKSIIN VARAUTUMINEN – RISKIANALYYSI

Toimi näin: kirjaa kentän eri alueille mieleen tulevia vahvuuksia, heikkouksia, mahdollisuuksia ja uhkia. Kirjoita epätodennäköisimmät asiat kauemmas keskuksesta ja kaikkein todennäköisimmät tai vakavimmat asiat lähelle keskusta (ks. myös kappale *Tapahtuman peruuntuminen*, s.24).



Ole iloinen vahvuuksista ja hyödynnä niitä esimerkiksi ennakkoilmoittelussa. Pyri korjaamaan heikkouksia tai ainakin lieventämään niitä. Hyödynnä mahdollisuudet mahdollisimman hyvin. Varaudu uhkiin varasuunnitelmilla ja korjaa suunnitelmaa tarpeen mukaan.

Tapahtuma on projekti

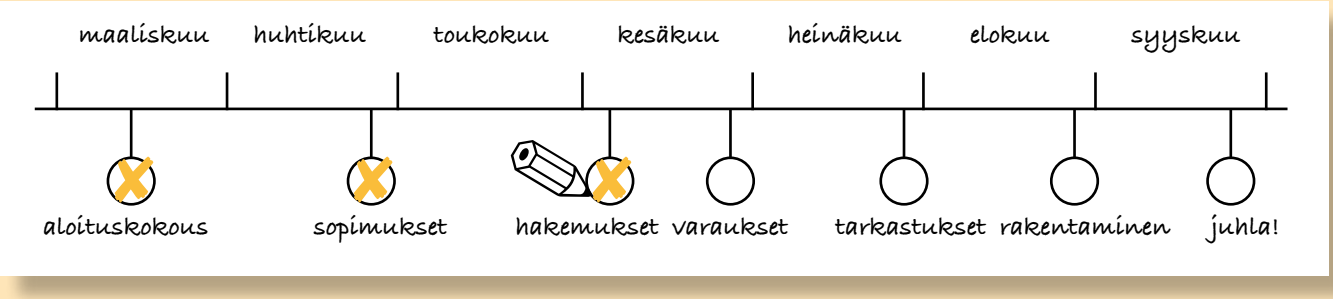
Kouluissa ja työpaikoilla tehdään nykyisin paljon projekteja. Työskentelytapa on sitä kautta monelle tuttu. Kannattaa huomata, että tapahtuman suunnittelu on itse asiassa projektisuunnittelua.

Projektimaisella työskentelytavalla on useita etuja. Projektilla on aina selkeä alku ja loppu. Siinä voidaan erottaa kolme vaihetta: suunnittelu, toteutus ja päättäminen. Projektia on tekemässä tietty joukko ihmisiä, ja heillä on käytössään tietty määrä resursseja. Tapahtuman järjestäminen voidaan määritellä niin, että kyseessä on kestoltaan rajattu tapahtumasarja, johon liittyy kertaluonteinen ponnistus.

Aikajana esittää tiivistetysti tapahtuman järjestämisen kulun alusta toteutukseen ja loppukeskusteluun. Jana auttaa hahmottamaan, mitä kaikkea tapahtuman järjestämiseen kuuluu. Janaa voi käyttää tarkastuslistana suunnittelun aikana.

MILESTONES – ETAPPI- ELI VIRSTANPYLVÄSTEKNIIKKA

Toimi näin: hanki riittävän iso paperi tai pahvi ja laita se näkyvälle paikalle. Merkitse tärkeimmät tapahtumat aikajanalle pallojen kohdalle (esim. työryhmän kokoukset; sopimusten, hakemusten ja varausten deadlinet; tarkastuskäynnit jne.). Kun tehtävä on suoritettu, etappi on ohi ja pallon voi värittää. Etappitekniikka muistuttaa havainnollisesti päämäärästä, asioiden tärkeysjärjestyksestä ja työjärjestyksestä. Työryhmää motivoi, kun tärkeimmät muistettavat asiat ovat näkyvissä ja eteneminen näkyy pallojen värittyessä.



Aikataulutettavia asioita

Riippuu tapahtuman luonteesta ja laajuudesta, mitä asioita tehtävälistalle päätyy. Liitteestä 1 voit poimia omassa tapahtumassasi tarpeelliset asiat ja työvaiheet.

Esimerkiksi palokuntanuorten suurleiri on suurtapahtuma, jonka suunnitteluun käytetään aikaa useita vuosia. Uuden leirin suunnittelu alkaa heti edellisen jälkeen. Pienenkin tapahtuman suunnitteluun ja järjestämiseen kuluu helposti aikaa useita kuukausia.

Vuosi on tapahtuman suunnittelussa lyhyt aika. Järjestäjille tulee usein yllätyksenä, kuinka varattuja suosituimmat tapahtumapaikat ja esiintyjät ovat, kuinka kauan ruokailujen ja lupien järjestämiseen menee aikaa, tai kuinka monta vaihetta tiedotuksen toteuttamisessa on.

Tapahtuman järjestämisen aikaa kysyviä ja kriittisiä työvaiheita ovat mm.

- työryhmän kokoaminen
- budjetin laadinta
- ohjelmarungon laadinta
- tapahtumapaikan ja tilojen varaaminen
- esiintyjäsopimusten kirjoittaminen
- lupahankinta
- turvallisuus- ja ympäristösuunnittelu
- ruokailujen suunnittelu ja tilaukset
- AV-välineistön varaaminen
- materiaalitilaukset
- tiedotus, markkinointi ja kutsut
- ilmoittautumisten vastaanotto
- tapahtuman rakentaminen ja käytännön järjestelyt
- tavara- ja henkilökuljetusten järjestäminen
- taltioinneista sopiminen
- tapahtuman purku
- loppusiivous
- raportointi, laskutus ja kiitosten jako.

Työnjako

Tapahtuman koosta riippumatta on yleensä tarpeen koota työryhmä suunnittelua ja toteutusta varten. Työryhmälle valitaan järjestäytymiskokouksessa tapahtumajohtaja, jonka tehtävänä on koordinoida suunnittelua. Johtajaksi sopii henkilö, joka osaa pitää ohjat käsissään. Hyvä tapahtumanjohtaja osaa neuvotella, kuunnella, organisoida, delegoida, tehdä päätöksiä ja innostaa.

Tapahtumajohtajan lisäksi ryhmään tarvitaan eri alueiden vastuuhenkilöitä. Vastuuta jaetaan kunkin kiinnostuksen ja taitojen mukaan. Sairastumisten ja muiden pakottavien esteiden vuoksi jokaisella vastuuhenkilöllä tulee olla varahenkilö.

Järjestäytymiskokouksessa sovitaan myös tiedotussuunnitelmasta. Tiedottamisen pitää olla avointa. Tehtävälistan pitää olla koko ajan kaikkien nähtävillä, vaikka lakanana seinällä tai yhteisessä nettikalenterissa. Näin kaikki tietävät missä mennään ja apua löytyy, jos joku vaikkapa sairastuu.

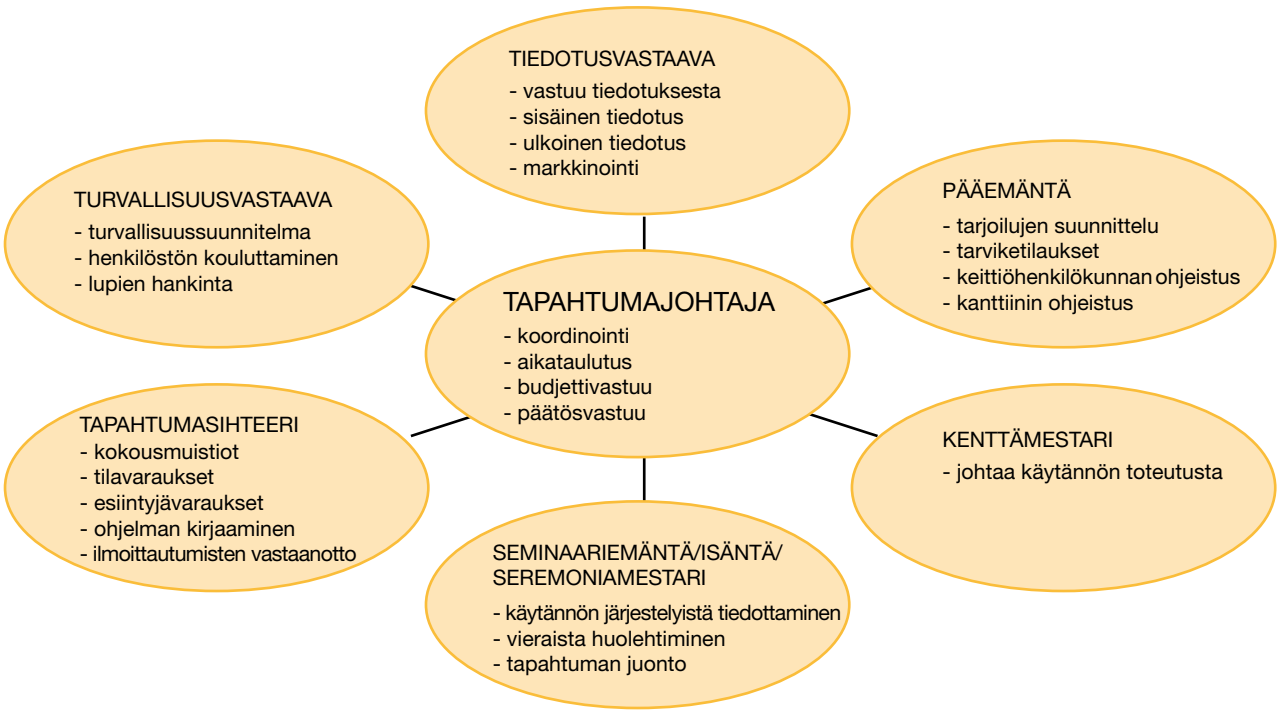
Suunnittelutyöryhmällä on oltava kirkas idea tapahtuman tavoitteesta, luonteesta ja kohderyhmästä. Suunnitteluvaiheen merkitystä ei voi painottaa liiaksi. Mitä tarkemmin yksityiskohdat on etukäteen huomioitu, sitä paremmin tapahtuman toteutus sujuu.

Tässä yksi esimerkki suunnittelutyöryhmän työnjaosta. Jokainen ryhmä sopii itselleen sopivasta rakenteesta.

Rekrytointi

Tapahtumatyöntekijöiden rekrytointi alkaa saman tien, kun tapahtuman järjestämisestä on sovittu. Hyvä rekrytointi on avointa ja innostavaa. Yleisin rekrytointikeino on tuttujen pyytäminen heille mieluisiin tehtäviin, mutta on syytä kysyä myös uusia ihmisiä mukaan jatkuvuuden turvaamiseksi. Tekijöiden rekrytoinnissa voi hyödyntää ”puskaradion” lisäksi muitakin kanavia, esimerkiksi tapahtuman internetsivuja.

Kaikille halukkaille löytyy varmasti tehtävää, joten ketään kiinnostunutta ei kannata käännyttää ovelta. Varamiesmenettelyn kautta saadaan uusia kasvoja mukaan ja tehtäviin perehdyttäminen sujuu kuin itsestään. Kun varamies saa seurata mukana yhden kierroksen, on hän ensi kerralla valmis tarttumaan vaativampiin tehtäviin.



Kuten aina, myös vapaaehtoistyössä on tärkeää huolehtia tekijöiden hyvinvoinnista ja motivaation säilymisestä. Työryhmän vastuuhenkilöt ovat tässä keskeisessä roolissa. Motivaatiota parantavat avoin tiedotus, hyvä perehdytys ja keskinäinen arvonanto.

Budjetti eli tulo- ja menoarvio

Vapaaehtoistyössä merkittävää osaa tapahtuman järjestämisen panoksesta ja resursseista mitataan muilla mittareilla kuin rahalla. Työtä tehdään talkoilla, ja tavaroita sekä palveluja saadaan lahjoituksina. Useimmiten tarvitaan toki lisäksi kylmää käteistä, ja sitä voi liikkua huomattaviakin summia. Palokunnan kannattaa kartoittaa etukäteen tulossa olevat suuret juhlat, jotta niihin osataan varautua ja varojen hankinta osataan aloittaa hyvissä ajoin.

Tapahtuman tuloja ovat esimerkiksi

- sisäänpääsymaksut
- osallistumismaksut
- illalliskorttimaksut
- myynti-, messu- ja arpajaistuotot
- avustukset
- lahjoitukset.

Menoja ovat

- kaikki ostopalvelut
- palkat ja työnantajamaksut (esim. luennoitsijalle tai muulle esiintyjälle)
- tila- ja laitevuokrat
- ruokailu- ja tarjoilukulut
- matkakulut
- poistot ja muut yleiskulut.

Budjettia laadittaessa on pyrittävä mahdollisimman suureen tarkkuuteen, vaikka osa joudutaankin arvioimaan (esim. osallistumismaksutuotot).

Maksuliikenne

Budjetin laatiminen alkaa jo järjestäytymiskokouksessa. Yhdistykset ovat kirjanpitovelvollisia, ja kirjanpitovelvollisuus koskee kaikkia yhdistyksen tapahtumia. Kaikki maksuliikennetapahtumat kirjataan ylös ja tositteet säilytetään. Tositteiden on oltava alkuperäisiä, kirjanpitovelvolliselle osoitettuja, luettavia ja tositteen antajan nimellä ja osoitteella varustettuja.

Varainhankinta

Yhdistyksen säännöissä kuvataan, millä keinoin yhdistys voi hankkia varoja toimintansa rahoittamiseen. Tyypillisimpiä varainkeruun keinoja ovat

- myyjäiset
- kirpputoritoiminta
- arpajaiset
- erilaiset työtehtävät
  (esim. puunkaato, raivaustyöt, veden pumppaus, pihojen pesu, ympäristön siivous)
- koulutustapahtumat (esim. alkusammutuskoulutus, luennot ja neuvontatyö)
- tilaisuuksien kahvitukset ja muonitukset.

Monenlaista muutakin on keksitty, kuten mainoskuvauksissa ja elokuvissa avustajina toimiminen.

Yhdistykset voivat hakea avustuksia yleishyödyllisen toiminnan rahoittamiseen. Avustuksia myöntävät mm. kunnat, ministeriöt, sekä erilaiset säätiöt ja rahastot. EU-hankkeisiin voi saada tukea rakennerahastojen kautta sekä eri EU-ohjelmista. Palosuojelurahaston keskeisimpiä avustuskohteita ovat koulutus- ja valistustoiminta sekä paloasema- ja kalustohankkeet. Opintotoiminnan Keskusliiton OK-opintokeskus edistää aikuisten oppimista järjestöissä, kulttuuritoimintaa ja muuta vapaata sivistystyötä. Keskuksesta on mahdollista hakea mm. opintopiirirahaa. Vanhojen paloasemien kunnostus- ja korjaustoimiin on mahdollista hakea avustusta Suomen Kotiseutuliitolta. Avustusten lisäksi on mahdollista hakea yrityksiltä sponsorirahaa tai tavara-avustuksia esim. arpajaispalkinnoiksi.

TAVARA-ARPAJAISET

Arpajaistoiminta on luvanvaraista. Yleishyödylliset yhdistykset saavat järjestää toimintansa tukemiseksi tavara-arpajaisia. Paikallisiin arpajaisiin luvan saa poliisilaitokselta. Luvan antamiseen yleisiin ehtoihin kuuluu, että varat käytetään yleishyödyllisen toiminnan edistämiseen, eivätkä arpajaiset ole yleisen edun kannalta epätarkoituksenmukaiset. Voittojen yhteenlasketun arvon on vastattava vähintään 35 % yhteenlasketusta myyntihinnasta, ja pienimmän voiton pitää vastata vähintään arvan hintaa. Pienarpajaiset yhteisö saa järjestää myös ilman erillistä lupaa. Pienarpajaisissa arpojen yhteenlaskettu myyntihinta on enintään 2 000 euroa ja arpojen myynti sekä voittojen jako tapahtuu samassa tilaisuudessa.
Lähde: Arpajaislaki 2001/1047

Sponsorointi

Sponsorointi on kahden kauppaa: palokuntayhdistys saa rahallista tukea tai materiaaleja tapahtuman järjestämiseen ja sponsoroiva yritys saa vastineeksi näkyvyyttä ja/tai palokunnan palveluja. Yhteistyökumppania haettaessa vastalahjan tarjoaminen on kaunis tapa. Se voi olla muutakin kuin näkyvyyttä mainoksen muodossa. Palokunta voi esimerkiksi tarjota turvallisuusneuvontaa tai alkusammutuskoulutuksen järjestämistä yrityksen henkilöstölle. Siihen palokuntalaisilta löytyy osaamista ja välineet, ja yritykselle turvallisuuskulttuurin paranemisesta on luonnollisesti etua.

Sponsorit ovat olennainen osa tapahtuman järjestämistä varsinkin suurissa yleisötapahtumissa. Suuremmilla yrityksillä on sponsorointisuunnitelma, joka määrittelee, millaisissa hankkeissa he ovat mukana. Suuryritykset tekevät suunnitelmat jopa vuosiksi etukäteen. Siksi suurtapahtumien sponsorien hankkiminen täytyy aloittaa jopa kaksi vuotta ennen tapahtumaa.

Sponsoreita löytyy, kun vain uskaltaa kysyä. Lähikauppa voi antaa mielellään esimerkiksi tapahtuman kahvitukseen täysin käyttökuntoisia, mutta vähän rypistyneitä keksi- tai kahvipaketteja, kunhan mainoksessa lukee vastineeksi ”kahvit tarjoaa Ö-kauppa”. Palokunta säästää pitkän sentin ja kauppa saa mainosta edullisesti.

Hyvä sponsori löytyy useimmin läheltä, joko lähiseudun yrittäjistä tai aatteellisesti lähellä olevista yrityksistä. Tämäkin on kahden kauppaa. Palokunnan kannattaa tehdä yhteistyötä omaa arvomaailmaansa lähellä olevien yritysten kanssa. Toisaalta yritykset haluavat, että taho, jonka yhteydessä heidän nimensä ja tuotemerkkinsä esiintyy, tuo yritykselle myönteistä julkisuutta. Koska palokuntalaiset toimivat edistääkseen turvallisuuskulttuuria, on yhteistyökumppaninkin oltava samoilla linjoilla. Jos tapahtumalle haetaan sponsorin lisäksi kummia tai suojelijaa, on mietittävä kyseisen henkilön julkisuuskuvaa.

Tämä on erityisen tärkeää palokuntanuorten tapahtumissa. Palokunnilla on erityinen vastuu toimintapiirissään olevista lapsista ja nuorista. Tapahtuman keulakuvan on oltava tehtävään soveltuva ja käyttäydyttävä tehtävän arvoisella tavalla.

Tarjouspyynnöt

Vaikka palokunnista löytyy tietoa ja taitoa tapahtumien järjestämiseen ohjelman toteuttamista ja muonitusta myöten, suurissa yleisötapahtumissa osa toiminnoista on järkevää tilata ulkopuoliselta taholta. Tilattavissa on mm. WC- ja jätehuoltopalveluja sekä tarjoilu-, ohjelma-, liikenne-, kuljetus- ja narikkapalveluja. Tutustu erilaisten messu- ja tapahtumajärjestäjien ja ohjelmantarjoajien tarjouksiin. Palveluntarjoajia löytyy mm. internetistä, keltaisilta sivuilta ja toimialaluetteloista. Seuraa myös mainosilmoittelua ja hae niistä hyviä tarjouksia ja uusia, mielenkiintoisia yrittäjiä.

Laite- ja tilavuokrat ja muut merkittävät palvelut kilpailutetaan. Jos tapahtuma saa julkista tukea, tukiehdoissa saattaa olla mukana kilpailutussäännöt. Yleensä tarjouspyyntö jätetään kirjallisena 3–5 palveluntarjoajalle.

Tarjouspyyntöä tehtäessä ensin mietitään, mitä oikein ollaan tilaamassa. Palveluntarjoajan pitää saada kaikki tarvittavat tiedot, jotta hän voi tehdä tarjouksen. Ehdottomat edellytykset ja vertailukriteerit on ilmoitettava selvästi. Ehdottomia edellytyksiä voivat olla esim. toimitusvarmuus kyseisenä ajankohtana tai ympärivuorokautinen huolto. Vertailukriteerejä valitaan muutama, ei liian montaa, tai vertailusta tulee vaikeaa. Jos kriteerejä ei ole ilmoitettu, valitaan kokonaistaloudellisesti paras tarjous, ts. hinta-laatusuhteeltaan paras tarjous. Kriteerejä ei saa muuttaa kilpailuttamisen ollessa käynnissä.

"Laite- ja tilavuokrat ja muut merkittävät palvelut kilpailutetaan."

Tarjouspyynnössä tarvittavia tietoja voivat olla esimerkiksi

- tilaisuuden laadun kuvaus (arkinen/juhlava; ohjelman sisältö)
- palvelun ajankohta
- tilaisuuden pitopaikka (ulko- vai sisätilaisuus, matkat)
- arvioitu osallistujamäärä
- tarvittavien palvelujen yksilöinti
  (joskus on hyvä yksilöidä lisäksi, mistä asioista huolehditaan itse)
- tarjouksen valintaperusteet: ehdottomat edellytykset ja vertailukriteerit
- maksutapa
- kustannusten jako (kuka vastaa esim. tila- ja laitevuokrista, järjestäjä vai esiintyjä)
- laitteiden käyttäjien ja/tai huoltajien palkkiot ja kulukorvaukset
- siivouskulut
- matka- ja majoituskulut
- yhteyshenkilö
- päivämäärä, johon mennessä tarjous jätettävä
- päivämäärä, johon asti tarjouksen oltava voimassa.

Tarjouspyyntöjen tekeminen ja käsittely ottaa aikansa. Viime tinkaan ei kannata jättää, sillä silloin voi jäädä ilman tai joutua maksamaan kovan hinnan. Kun sopivin palveluntarjoaja on löytynyt, hänen kanssaan tehdään kirjallinen sopimus. On korrektia ilmoittaa tarjouskilpailun lopputulos kaikille osallistuneille.

Sopimuksen laadinta

Sopimusteksti pohjautuu tarjouspyyntöön.

Palokunnassa sopimuksen allekirjoittaa nimenkirjoitusoikeuden haltija tai hallituksen kokouksen asian hoitamiseen valtuuttama henkilö. Valtuutus osoitetaan pöytäkirjanotteella. Sopimuksesta laaditaan kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle. Sopimustekstin pitää olla selkeää ja molempien osapuolien tulee käydä se huolellisesti läpi. Epäselvät asiat pitää selventää ennen allekirjoitusta. Molemmat osapuolet allekirjoittavat molemmat kappaleet.

Sopimusteksti pohjautuu tarjouspyyntöön (sopimuksessa itse asiassa vahvistetaan tarjouspyynnössä eritellyt asiat). Lisäksi sopimukseen kirjataan ehdot kaupan purkamisesta tai peruuttamisesta. Majoitusvarauksen voi yleensä purkaa ison hotellin kanssa vielä kaksi viikkoa ennen tapahtumaa, mutta esimerkiksi paljon ennakkotyötä vaativissa tehtävissä kaksi viikkoa on kohtuuttoman lyhyt aika palvelun tuottajan kannalta. Tilaus saattaa olla pienyrittäjälle merkittävä, ja silloin on sovittava myös kohtuullisesta haittakorvauksesta.

Esiintyjäsopimus

Luennoitsijat sekä muusikot ja muut esiintyvät taiteilijat ovat alansa ammattilaisia ja rinnastettavissa muihin palveluntarjoajiin. Heidänkin kanssaan kirjoitetaan sopimus. Esiintyjäsopimuksessa määritellään esiintymispalkkio, matka- ja majoituskulut ja muut mahdolliset kulut (esim. esityksessä tarvittavat materiaalit tai materiaalikulut). Esiintyjäsopimuksen erikoisuus on raideri, eli takahuoneen vaatimuslista. Raiderissa saattaa olla esimerkiksi tilavaatimuksia, ruoka- ja juomatilauksia ja esiintyjien hygieniatarvikkeita. Raidereissa kukkii joskus takahuonehuumori, joten jos paikalle pyydetään toimittamaan keskikokoinen huonepalmu, ämpärillinen pelikortteja ja käkikello, voi kysyä että onko tämä nyt sitä ”bäkkärihuumoria”, välttämätöntä rekvisiittaa esitykseen vai esiintyjien viihdykettä keikkaa odotellessa, ja toimia vastauksen mukaan.

Esiintymispalkkioille on olemassa hintasuosituksia. Esimerkiksi Akavan suositus korkeakoulututkinnon suorittaneelle asiantuntijalle sisältää paitsi esityksen kestoajan, myös siihen käytetyn valmisteluajan. Vähimmäissuositus 45 min luennosta on n. 300 €, kokeneelle asiantuntijalle (esim. professori, dosentti) n. 500 €. Lisäksi suositetaan matkakustannusten ja päivärahojen korvaamista valtion virkaehtosopimuksen mukaisesti.

Poikkeuksia palkkioissa on runsaasti. Kysynnän ja tarjonnan laki toimii esiintyjämaailmassa erinomaisen hyvin. Kysytyimpien luennoitsijoiden ja esiintyjien palkkiot voivat olla huomattavia, ja lisäksi manageri tai ohjelmatoimisto saattaa määritellä hyvin tarkkaan esiintymisen luonteen. Esiintyjiä valittaessa pitää muistaa realiteetit. Kesän kuumin hittiorkesteri tai TV:stä tuttu asiantuntija ei liikahda helpolla ja halvalla.

Sopimusta tehtäessä käydään läpi tapahtuman luonne. Esiintyjälle kerrotaan toiveet esiintymisen suhteen sekä annetaan taustatietoja palokuntamaailmasta ja kohdeyleisöstä. Jos mahdollista, on hyvä tavata ennen tapahtumaa. Aina se ei ole mahdollista, mutta silloin lähetetään postitse ainakin ohjelma, kutsu ja muu oheismateriaali, kuten ajo-ohjeet.

Paikka ja aika

Missä?

Palokunnan tapahtumia järjestetään usein palokunnan omissa tiloissa ja omalla pihalla. Sisäiset kokoukset, toiminnan esittely ja turvallisuustapahtumat sopivatkin sinne mainiosti. Suuria yleisötapahtumia varten etsitään liikenteellisesti keskeistä paikkaa, jonne ihmisten on helppo tulla. Hyviä paikkoja ovat esimerkiksi torit, liikuntapuistot ja suurten kauppojen tai yritysten piha- tai parkkialueet. Kaupungin tai kunnan omistuksessa olevia julkisia tiloja (esim. puisto) saa usein käyttöön maksutta, mutta katualueen käytöstä peritään toisinaan vuokraa. Tapahtuman luonne ja ohjelma vaikuttavat lupaehtoihin. Tapahtuma ei saa aiheuttaa merkittävää haittaa lähiseudun asukkaille tai ympäristölle.

Paikan valintaan vaikuttavat mm.

- tapahtuman luonne
  (luento, ohjelmallinen iltama, tanssit, kilpailut, lastenjuhla, ulkoilmatapahtuma jne.)
- arvioitu osallistujamäärä
- liikenne (huolto, parkkipaikat)
- sähkö-, vesi- ja/tai kaasutarve
- keittiötilat tai -katokset ja kylmäsäilytystilat
- keittiövälineet
- ulkoilmatapahtumissa varautuminen säätilan vaihteluihin
  (teltat, katokset, lämpölamput)
- varastotilat (kylmä, kuiva, lämmin, vaatevarasto jne.)
- kalusteiden saatavuus (pöydät, tuolit)
- esiintymislava ja katsomo
- tapahtuma-alueen rajaamismahdollisuus
- saniteettitilojen riittävyys (vuokra-WC:t, pesutilat)
- henkilökunnan tilojen riittävyys.

Milloin?

Tapahtuman järjestämisajankohtaa suunnitellessa karsitaan päällekkäisyydet ja hyödynnetään teemat ja tapahtumat.

Tarkasta:

- HAKA-kalenteri (valtakunnalliset ja pelastusliiton palokuntatapahtumat)
- koulujen lomat (hiihto- ja syysloma, kesäloma)
- lomakaudet (joulu ja uusivuosi, pääsiäinen, juhannuksesta eteenpäin)
- kansalliset juhlapäivät
- kesätapahtumakalenterit (lehdet julkaisevat)
- internetin tapahtumakalenterit
- minne mennä -palstat, paikallislehtien tapahtumakalenterit.

Ihmiset tekevät tapahtuman. Avoin tiedonkulku, selkeä työnjako ja uusien perehdyttäminen takaavat, että tekijöillä on mukavaa.

Suosituimpina loma-aikoina voi olla vaikea saada tekijöitä liikkeelle, vaikka lomapaikka-kunnilla yleisöä voisikin olla ylenpalttisesti. Toisaalta juhlapäiviä ja teemoja kannattaa hyödyntää. Esimerkiksi Kansainvälisenä Naistenpäivänä voi järjestää ohjelmaa naisille, isänpäivänä vaikka koko perheen peuhupäivän. Valistustapahtuman aihe löytyy usein ajankohtaisista asioista. Lomakauden alla on hyvä tilaisuus muistuttaa loma-asunnon tai saunan paloturvallisuudesta sekä grilli- ja nuotiotulien käsittelystä, ja joulun ja uuden vuoden alla kynttiläturvallisuudesta sekä rakettien käsittelystä. Rekrytointitilaisuuksille parasta aikaa ovat koulujen lukuvuosien alkamisajat, koska silloin ihmiset etsivät uusia harrastusmahdollisuuksia sekä lapsilleen että itselleen.

"Arki-illoista käydään kovaa kilpailua."

Säätä ei voi tilata etukäteen, mutta todennäköisyyksiä voi arvioida. Ulkotapahtumien pitopaikkaa valittaessa on hyvä arvioida esim. rankkasateiden tai kuivuuden tuottamat riskit. Tulijoita muistutetaan varautumaan sään mukaan, matkat mukaan lukien. Kanttiiniin varataan tarpeen mukaan sateensuojia, hyttyskarkotetta, aurinkosuojia, tai kuumaa/kylmää juomaa. Kaunis sää voi olla kilpailija sinänsä, ja kevään, alkukesän ja alkusyksyn päiviin osuu runsaasti kilpailevia tapahtumia. Ehkä kannattaisikin panostaa siihen, että keksii kuningasidean marraskuun harmautta piristämään.

Vuodenajan ja merkkitapahtumien lisäksi huomioidaan viikonpäivä ja vuorokaudenaika. Jos järjestäjiä löytyy, arkipäivinä tapahtumia voi järjestää esimerkiksi päiväkoululaisille, koululaisille, kotiäideille ja -isille, työttömille ja ikäihmisille. Arki-illoista käydään kovaa kilpailua. Perjantaisin voi hyvin järjestää nuorisotapahtuman, mutta vanhempi väki viihtyy silloin yleensä paremmin saunan parissa. Lauantai on suosittu tapahtumapäivä, mutta kilpailu on jälleen kovaa. Sunnuntai on suomalaisille yhä edelleen koti- tai ulkoilupäivä. Ulkoilullinen perhetapahtuma voi onnistua mainiosti, mutta sunnuntaikokoukset eivät yleensä juuri houkuttele.

Tapahtumatyyppi

”Palokuntatapahtumissa palokunta-aate näkyy aina jollakin tavalla.”

Tapahtumat voidaan jakaa kohderyhmän mukaan palokunnan sisäisiin ja ulkoisiin tapahtumiin. Luonteeltaan niitä voi tyypitellä esimerkiksi virallisiin ja vapaamuotoisiin. Tapahtuman luonne vaikuttaa niin käytöskoodiin, pukeutumisohjeistukseen, ohjelmavalintoihin, sisustukseen ja koristeluun kuin musiikkivalintoihinkin.

Palokuntatapahtumissa palokunta-aate näkyy aina jollakin tavalla. Palokuntalaisuuteen kuuluvia asioita ovat mm. hyvän asian puolesta toimiminen, auttamishalu, hyödyksi oleminen, luotettavuus, hyvä yhteishenki ja perinteiden kunnioittaminen. Nämä elementit ovat läsnä niin sisäisissä ja ulkoisissa kuin virallisissa ja vapaamuotoisissa tapahtumissa. Painotus toki vaihtelee, mutta palokuntalaisen tulee aina muistaa edustavansa koko palokuntaa, myös oman porukan kesken ollessaan.

Sisäiset tapahtumat

Kokous on tyypillinen esimerkki palokunnan sisäisestä, rutiininomaisesta, pienestä tapahtumasta. Se on silti tapahtuma, ja sen järjestämiseen pätevät tapahtuman järjestämisen säännöt. Kokouskin vaatii järjestelyjä: täytyy varata kokoustila, lähettää kutsut, järjestää tarjoilut ja kokoustarvikkeet ja huolehtia kokousväen viihtymisestä. Pieniä tapahtumia järjestämällä oppii järjestämään suurempia.

Palokunnan omat kokoukset ja tapahtumat pidetään usein omissa tiloissa. Luontaisetuna tulevat kotoisa tunnelma ja säästö kuluissa. Toisaalta, joskus on hyödyllistä järjestää tapahtuma vaikkapa jonkin toisen yhdistyksen tiloissa tai virkistysretkenä talon ulkopuolelle. Näin esimerkiksi silloin, kun halutaan virkistystä, näkyvyyttä tai oppia muiden yhteisöjen toiminnasta.

Ulkoiset tapahtumat

Koulutustilaisuuksiin kutsutaan usein ulkopuolisia luennoitsijoita ja vieraita, joten ne ovat jo palokunnan ulkoisia tapahtumia, vaikka sisältö olisikin omalle väelle suunnattu. Vieraiden hyvinvoinnista huolehtiminen, pukukoodista sopiminen ja tapahtumatiedotus vaikuttavat palokunnan julkisuuskuvaan.

Ulkoisten tapahtumien suunnittelussa korostuu vanha totuus ”hyvä kello kauas kuuluu, paha vielä kauemmaksi”. Jos yksi palokuntalainen töppää, kaikki palokuntalaiset ovat töpänneet.

Tapahtuman ohjelma

Pienikin tapahtuma voi olla ajankohtainen, laadukas ja kiinnostava. Paikallisuus on voimavara, sillä se tavoittaa asukkaat heitä kiinnostavalla tavalla. Ennen kuin järjestäjä lähtee merta edemmäs kalaan, hänen kannattaa kartoittaa oman paikkakunnan tarjonta. Esimerkiksi monet tanssi-, liikunta- ja musiikkiyhdistykset esiintyvät mielellään kohtuullista korvausta vastaan. Hyvät ideat ovat kierrätystä varten, joten ohjelmanumeroita voi tiedustella vaikka naapuripalokunnista, tai ajankohtaisista TV-visailuista voi muokata palokuntaversion omien iltamien iloksi.

Varsinaisen kohdeyleisön ohella on muistettava, että tilaisuuteen voi olla tulossa myös muuta väkeä. Palokunta on oivallinen paikka järjestää koko perheen tapahtumia, koska se on palomiehineen ja jännittävine välineineen yksi lasten lempipaikoista. Perhetapahtuma suunnitellaan yleensä lasten ehdoilla, mutta samalla aikuisille voi järjestää esimerkiksi tiedotusta palokunnan tarjoamista harrastusmahdollisuuksista. Jos tapahtuma taas on suunnattu aikuisille, lapsiparkki voi olla juuri se vetonaula, joka mahdollistaa heidän osallistumisensa.

Aikataulu

Ohjelmakokonaisuuden laatiminen on taitolaji sinänsä. Liitteenä on malleja erilaisten tapahtumien aikatauluttamiseksi.

Aikataulutuksen kannalta tärkeitä asioita ovat

- aloitusaika
- ruokatauot
- muut tauot
- siirtymiset (ihmiset ja tavarat)
- järjestäjien tarvitsema aika
- lopetusaika.

Aloitusaikaan vaikuttavat tapahtuman luonne, viikonpäivä ja kohdeyleisö. Viikonloppuisin ihmiset haluavat levätä. Siksi ohjelmaa ei kannata aloittaa ennen kello kymmentä, ja silloinkin on hyvä aloittaa kunnon aamukahveilla. Jos yleisö saapuu joukkoliikenteellä tai ryhmäkuljetuksilla, aloitusaika räätälöidään kuljetusaikataulujen mukaan.

Taukoja pitää olla riittävästi, mutta ohjelma ei saa olla liian löysä. Oppitunnin mitta, n. 45 minuuttia, on sopiva aika yhdelle asialle. Puolentoista tunnin rupeaman jälkeen tarvitaan jo pientä virkistystä. Ruokatauon sopiva mitta on 45–60 minuuttia: siinä ajassa ehtii syödä rauhassa, levähtää hetken ja keskustella toisten kanssa.

Myös siirtymisiin ja laitteiden valmisteluun tarvittava aika on otettava huomioon aikataulun suunnittelussa – ja keksittävä yleisölle vaihtoehtoista ohjelmaa odotuksen ajaksi.

„Oppitunnin mitta, 45 minuuttia, on sopiva aika yhdelle asialle.“

Kun tapahtuma päättyy ajoissa, turvataan riittävän aikainen kotiin pääsy ja rauhallinen, turvallinen kotimatka. Oman väen osalta päivä ei pääty loppusanoihin, vaan edessä on vielä tapahtuman purkaminen, paikan siivous, loppuselvityksestä sopiminen ja oma kotimatka.

Jää mieleen! Elämyksiä antanut tapahtuma muistetaan kauan. Tarjoa osallistujille sopivassa mitassa haasteita, onnistumisen elämyksiä sekä silmän, korvan ja vatsan iloa.

Tarjoilu: osa ohjelmaa

Palokuntatapahtumissa palokuntanaiset ovat usein mukana järjestämässä ruokailuja ja kahvituksia. Muonitusjoukot ovat keskeinen osa palokuntalaisuutta ja emäntien taitavuus palokuntalaisten ylpeyden aihe. Ja mikä onkaan hienompaa suurelle yleisölle suunnatussa palokuntatapahtumassa, kuin poriseva kenttäkeittiö ja iloiset emännät kauhan varressa? Ihmisille on elämyksellistä, kun he saavat maistaa kenttäkeittiössä keitettyä hernerokkaa ja paikan päällä paistettua palokuntamunkkia.

Kahvitus ja ruokailu ovat tapahtuman ohjelman onnistumisen kannalta mitä tärkeimpiä asioita. Tarjoiluihin panostaminen tuottaa itsensä takaisin moninkertaisesti yleisömäärissä ja tyytyväisissä läsnäolijoissa mitattuna. Tarjoiluista saa vaikka kokonaisen näyttävän ohjelmanumeron, kun kahvituksen alussa on vaikka letunpaistokilpailu.

Pääemäntä tai vastaava on yksi tapahtuman suunnittelun avainhenkilöistä. Tilavuokrien ja esiintyjäpalkkioiden ohella tarjoilut ovat yksi tapahtumien suurimmista menoeristä. Jotta budjetista tulee realistinen, tarjoilulaskelmat on tehtävä hyvissä ajoin. Emännät tarvitsevat menekin laskentaa varten tiedot tapahtumapaikasta ja -ajasta, tilaisuuden laadusta, ruokailijoiden lukumäärästä ja ohjelmasta. Tarvittaviin tiloihin ja varusteisiin kuuluvat mm. valmistustilat, varastot (kylmä ja kuiva), lepotilat, sähkö, kaasu, lämpö, vesi ja valaistus.

Emännät ovat opiskelleet muonituskursseilla, suorittaneet hygieniapassin ja käyneet laitoskeittiökoulutuksessa. He osaavat kertoa, millaisia lupaehtoja tapahtuman muonituksen järjestämiselle on.

Hyvään suunnitteluun kuuluu myös oman henkilökunnan jaksamisesta huolehtiminen. Tekijöitä pitää olla riittävästi, jotta tekijät ehtivät levätä. Henkilökunnan tilojen pitää olla asialliset. Hyvä tapahtumanjärjestäjä järjestää ohjelmaa henkilökunnallekin. Sellaista voi olla esimerkiksi virkistävä taukojumppa, vapaavuorolaisten iltanuotio ja kiitoskekkerit tapahtuman lopuksi. Kohtelias tapahtumanjärjestäjä pitää huolen, että emännät pääsevät mukaan juhlimaan esimerkiksi palokunnan vuosijuhlissa muutenkin kuin essu päällä. Joskus voikin olla paikallaan käyttää pitopalvelua, jotta oma väki pääsee yhdessä juhlapöydän ääreen.

Markkinointi ja tiedotus

Suunnitteluryhmän työnjakokaaviossa tiedotusvastaavalle on varattu oma työsarkansa. Tapahtumatiedotus jakautuu sisäiseen ja ulkoiseen tiedottamiseen. Molemmat ovat yhtä tärkeitä. Tiedottamiseen on varattava riittävästi henkilöresursseja ja se on huomioitava riittävän hyvin budjetissa, sillä mainonta maksaa.

Sisäisen tiedotuksen keinoja ovat muun muassa säännölliset tiedotuspalaverit, ilmoitustauluilmoittelu ja sähköposti. Sähköposti tuntuu jo korvaamattomalta tapahtumanjärjestäjän kaverilta, mutta mikään ei kuitenkaan korvaa kasvokkain tapahtuvaa vuorovaikutusta. Kunnollinen sisäinen tiedottaminen saa asiat sujumaan. Se lisää ihmisten aktiivisuutta ja parantaa heidän motivaatiotaan. Avoimella tiedottamisella estetään ”kuppikuntien” syntyminen. Vastuuhenkilöiden kuuluu tiedottaa oman alueensa kuulumisista. Tietoa ei saa pantata. Sekä hyvistä että huonoista asioista on kerrottava ja keskusteltava avoimesti.

Ulkoisen tiedotuksen keinoja ovat mm. kampanjasivut internetissä, lehdistötiedotteet, kutsut ja mainonta. Toimiva ulkoinen tiedotus hoitaa palokunnan julkisuuskuvaa ja – luonnollisesti – saa yleisön tulemaan tapahtumaan.

Tiedotussuunnitelma tehdään tapahtuman ja kohderyhmän vaatimusten mukaan. Valtakunnallisissa kampanjoissa on yleensä mukana jokin suurempi yhteistyökumppani, joka tiedottaa valtakunnallisten medioiden kautta. Pelastusliiton kannalta merkittävät tapahtumat on syytä viedä HAKA-kalenteriin ja tiedottaa niistä alueella hyvin (paikallisradio ja -lehdet). Kohderyhmältään rajatuissa tapahtumissa parhaiten toimivat kutsukirjeet ja muu täsmätiedotus. Paikallisissa oman kylän tai kaupunginosan tapahtumissa toimivimmat kanavat ovat paikallisradio, paikallislehdet, ilmoitustaulumainonta, internet- ja sähköposti-ilmoittelu, tekstiviestit ja kaverilta-kaverille-tiedotus, eli vanha kunnon puskaradio.

HAKAEXTRA

HAKAExtrasta löytyy monenlaisia työkaluja mainonnan ja ilmoittamisen tueksi. Palopostiverkosto (paloposti.fi) sisältää eri aihealueiden tietoa ja materiaalia palokuntien käyttöön. Verkoston kautta palokunnat saavat käyttöönsä päivitetyt ja uusimmat materiaalit. Materiaalipankista löytyy myös tukimateriaalia jäsenrekrytointiin ja palokunnan näkyvyyden lisäämiseen.

Tarina tosielämästä:

Länsi-Suomen Pelastusliitossa päätettiin muuttaa mainonta- ja toimintastrategiaa, kun palokuntanaisten valistus- ja virkistyspäiville ei enää löytynyt tulijoita. Vanhahtavan ”valistus- ja virkistyspäivän” sijasta naiset kutsuttiin viettämään Palokuntanaisten Hyvinvointipäivää. Järjestämisessä tehtiin yhteistyötä paikallisen ammatti-instituutin lähihoitajaopiskelijoiden ja alueen naisyrittäjien kanssa. Opiskelijat tekivät lopputyötään tapahtumassa ja yrittäjät esittelivät naisia kiinnostavia tuotteita. Tapahtumapisteillä mm. testattiin tasapainoa, järjestettiin jumppatuokioita tuolijumpasta rivitanssiin, piirrettiin possun kuvaa ja analysoitiin sitä, ja muuta hauskaa ja hyödyllistä. Päivän pääluennon ravitsemuksesta ja hyvinvoinnista piti Kike Elomaa. – Paikalle saapui noin 100 naista.

Ennakkotiedotus

Suurtapahtuman ennakkotiedote annetaan noin puoli vuotta ennen tapahtumaa. Tiedotetta julkaistaessa on oltava varmaa, että tapahtuma järjestetään. Paikka, aika ja ohjelma ovat pitkälle suunnitellut. Ennakkotiedotteen tarkoituksena on herättää mielenkiintoa sekä mediassa että yleisössä. Tiedotteen kannattaa olla napakka: miettikää yksi hyvä syy, miksi tapahtumaan kannattaa osallistua ja kertokaa se. Suurtapahtuman ollessa kyseessä voi olla tarpeen järjestää lisäksi tiedotustilaisuus.

Palokunta on mahtava brändi täynnä tulta ja tappuraa. Palokuntalaiset ovat turvallisuuden tekijöitä sanan varsinaisessa merkityksessä. Anna tekemisen ja toiminnan tuottaman hyvän mielen näkyä myös mainonnassa ja tiedotteissa.

Kutsut

Kutsut ovat osa tapahtuman markkinointia. Kutsu julkaistaan aina, jos tapahtumaan on ennakkoilmoittautuminen. Kutsu julkaistaan ja lähetetään kutsuvieraille noin kolme kuukautta ennen tapahtumaa.

Kutsun ulkoasun pitää olla huoliteltu. Kiinnitä huomiota informatiivisuuteen ja oikeakielisyyteen. Pyydä suunnitteluapua graafisen alan taitajalta tai hyödynnä tekstinkäsittelyohjelmien valmiita mallipohjia. On eduksi allekirjoittaa kutsu käsin.

Kutsussa esitetään tiivistetysti ja selkeästi seuraavat asiat:

- otsikko (hyvä otsikko kertoo tilaisuuden luonteen)
- paikka ja aika
- ohjelman sisältö
- kohderyhmä
- hinta
- ilmoittautumisohjeet
- yhteyshenkilö/lisätietoja.

”Jos tapahtuma on loppukesästä, aktiivisin tiedotus on tehtävä jo ennen lomakauden alkua.”

Medialle tiedotetaan ennakkotiedotteella, uudelleen kutsulla noin kuukautta ennen tilaisuutta ja vielä kerran aivan tapahtuman alla. Jos ennakkotiedotteen julkaisemisen jälkeen tulee yhteydenottoja, yhteystiedot otetaan talteen ja kutsu lähetetään suoraan kyseiselle henkilölle. Jos suoraa kontaktia ei ole, etsitään esim. lehden toimittajatiedoista se henkilö, jonka alaan tapahtuma tuntuu istuvan parhaiten. Jos kyseessä on soittokuntatilaisuus, lähestytään musiikkitoimittajaa; jos palokuntakilpailut, urheilu- tai kulttuuritoimitusta. Lehteen voi myös soittaa ja kysyä, kuka toimittajista voisi olla kiinnostunut.

Kuukausi – kaksi viikkoa ennen tapahtumaa lähetetään vielä virallinen kutsu tai vahvistuskirje. Tapahtumapäivänä julkaistaan lehdistötiedote ja lehdistökuvat. Se on helpointa tehdä kampanjasivuilla. Näin nekin lehdet, jotka eivät voi lähettää toimittajaa paikalle, voivat julkaista tapahtumasta jutun.

Edellä mainitut ajat eivät ole ehdottoman tarkkoja. Tiedotussuunnitelmaa laadittaessa pitää huomioida esimerkiksi loma-ajat. Jos tapahtuma on loppukesästä, aktiivisin tiedotus on tehtävä jo ennen lomakauden alkua.

Mainos

Hyvä mainos on

- helppolukuinen, siisti ja selkeä
- napakasti otsikoitu
- informatiivinen
- kohderyhmää puhutteleva, omakohtainen.

Siinä mainitaan aina

- tapahtuman aihe
- kohderyhmä
- aika ja paikka
- järjestäjä
- yhteyshenkilö/lisätietoja.

Mainos tai tiedote saa olla houkutteleva ja tunteisiin vetoava. Esimerkiksi alkusammutuskoulutusmainoksessa voi kysyä ”Osaatko toimia tulipalon uhatessa? Tule testaamaan taitosi.”. Lukijaa voi suostutella toimimaan oikein: ”Opi turvaamaan itsesi ja lähimmäisesi tulipalolta – tule opettelemaan alkusammutusta.”

Lipunmyynti

Lippuvihkoja voi ostaa kirjakaupoista ja tukkuliikkeistä, ja pienempiin tilaisuuksiin niitä voi askarrella itse (tai antaa nuoriso-osaston askarrella). Ennakkomyyntiä voi tehdä ovelta-ovelle ja erilaisissa tapahtumissa. Tai ehkä paikkakunnalla jokin taho, kuten tuttu huoltoasema, kioski tai kauppa, voi ottaa lippuja myyntiin. Ennakkomyynnin avulla pystytään arvioimaan osallistujamäärää.

Lippuja myydään useimmiten myös paikan päällä. Lippukassa avataan yleensä tunti ennen tapahtumaa ja se on auki niin kauan, kuin yhtye soittaa tai tapahtuman ohjelma on muutoin käynnissä.

Ilmoittautumiset

Ilmoittautumiset vastaanottaa sovittu taho, esimerkiksi tapahtumasihteeri tai palveluntarjoaja. Nykyisin käytetään paljon sähköposti-ilmoittautumista, koska se on helppoa ja edullista kaikille osapuolille. Edistyneimmät internetinkäyttäjät voivat tehdä ilmoittautumislomakkeen nettiin. Aina on varattava mahdollisuus ilmoittautua myös kirjeitse tai puhelimitse. Sähköpostiosoitteen lisäksi mainokseen tai kutsuun täytyy merkitä myös maapostiosoite ja yhteyshenkilön puhelinnumero.

Ilmoittautumiskaavakkeessa kysytään

- osallistujan taustayhteisö
- nimi
- yhteystiedot
- syntymäaika (vain tarvittaessa)
- laskutusosoite
- osallistumisaika
- erityisruokavalio.

Tapahtumasta riippuen kysytään tarpeellisia lisätietoja: jos kyseessä on vaikkapa lippuparaati, kysytään lisätietoja lipusta ja lipunkantajan yhteystiedot.

Ilmoittautumisaikaa määriteltäessä on selvitettävä, milloin emännät tai pitopalvelu tarvitsevat tiedon osallistujamääristä ja erityisruokavalioista. Yleensä ilmoittautumisaika päättyy noin kaksi viikkoa ennen tapahtumaa. Liitteenä 2 on ilmoittautumiskaavakkeen mallipohja.

Tapahtuman peruuntuminen

Suunnitteluvaiheen riskikartoituksen (SWOT-analyysi, ks. sivu 11) yhteydessä käydään läpi uhkia ja heikkouksia, jotka toteutuessaan voisivat johtaa tapahtuman peruuntumiseen. Peruuttamiseen täytyy varautua ennalta. On tiedettävä, kuinka sellaisessa tilanteessa sopimukset puretaan ja kuinka maksuliikenne hoidetaan. Jos sopimusvaiheessa peruuntumismahdollisuutta ei ole huomioitu, edessä voi olla ikävää jälkipyykin pesua. Sopimuksessa on ehdottomasti sovittava myös peruuntumisen ehdoista.

Kaikkia osapuolia harmittaa, jos tapahtuma joudutaan perumaan siksi, että osallistujamäärä ei riitä. Aina ei voi onnistua, mutta epäonnistumisia voi pyrkiä välttämään. Parasta lääkettä on huolellinen suunnittelu. Idean on oltava hyvä. Tapahtuma järjestetään tietyn asian edistämiseksi, ei vain tekemisen ilosta. Järjestelyt on hoidettava hyvin. Tapahtumatiedotuksen toteutus ontuu usein: tieto ei tavoita kohderyhmää, tietoa ei ymmärretä tai se ei onnistu herättämään kiinnostusta, tieto hukkuu muun tiedotuksen alle tai tieto saapuu väärään aikaan.

Tapahtumia on peruutettu viranomaistenkin toimesta, kun tarvittavia lupia ei ole hankittu tai tapahtumapaikan järjestelyt eivät ole olleet kunnossa. Järjestäjien on huolehdittava, että luvat on hankittu ajoissa, turvallisuusjärjestelyistä huolehdittu, uhkia ja riskejä seurattu ja varasuunnitelmia tehty. Lupa-asioista löydät lisätietoja sivulta 29.

FORCE MAJOR

Force major (pakottava syy) -lauseke astuu voimaan silloin, kun tapahtuman pitämisen este on ennakoimaton eikä yritys tai järjestäjä voi tilanteelle mitään. Silloin korvausvelvollisuutta ei synny. Force major -tilanteita ovat esim. lakko, luonnonkatastrofi (esim. voimakas myrsky) tai epidemia.

Tarpeellista tavaraa

Kenttämestari ohjaa tavaraliikenteen sujumista ja ohjeistaa teknisen henkilökunnan tehtäviinsä. Tekninen toteutus vaatii monenlaista tarviketta, rakentajia ja laitteiden käyttöön perehtyneitä henkilöitä.

Teknisten laitteiden suuri määrä on nykypäivää.

Teknisten laitteiden suuri määrä on nykypäivää. Vuokratilat on useimmiten jo varusteltu valmiiksi. Vuokraan kuuluva tekniikka tai niistä vaadittava erilliskorvaus kirjataan vuokrasopimukseen. Usein on mahdollista tuoda oma tekniikka mukanaan tai vuokrata se ulkopuoliselta yrittäjältä. Vakuutusehtojen tarkastaminen on näissä kysymyksissä tärkeää.

Äänentoisto kannattaa yleensä tilata suoraan ammattilaisilta. Äänentoistofirmat toimittavat paikalle valmiin paketin laitteistoineen ja äänimiehineen. Jos laitteista huolehditaan itse, on vastuuhenkilöiden päivystettävä paikalla koko ajan.

Laitteet ja niiden yhteensopivuus on aina testattava ennen tapahtumaa. Tätä asiaa ei voi korostaa liikaa. Lähes jokaisessa tapahtumassa hukataan kallista aikaa tekniikan ongelmiin. Esitykset pitää ladata koneelle hyvissä ajoin ennen tapahtuman alkua, ja niiden toimivuus ja yhteensopivuus tulee testata.

Usein tarvittavia sähkö- ja AV-laitteita ovat mm.:

- valaistus (esiintymislava, maastoruokailupaikat, kulkureitit, pelastustiet)
- äänentoisto (mikrofonit, megafonit, PA-laitteet)
- taltiointi (videointi, valokuvaus)
- AV-laitteet (datatykki, kannettavat tietokoneet, CD-soitin)
- radiopuhelimet (henkilökunnan keskinäinen viestintä; lupa viestintävirastosta).

Onnistunut valaistussuunnittelu paitsi parantaa turvallisuutta, myös luo tunnelmaa. Kohdevalaisimilla saa helposti hienoja tehosteita aikaiseksi. Sisätiloissa niillä voi korostaa vaikkapa sisustuksen, somistuksen tai tarjoilun yksityiskohtia, ulkotiloissa kauniita istutuksia, esiintymispaikkoja tai näytteillä olevaa palokuntakalustoa.

Palokuntatapahtumissa kannattaa hyödyntää avotulta: nuotioita, jätkänkynttilöitä, kokkoja, roihuja, lumilyhtyjä, kynttiläasetelmia… Tunnelman lisäksi avotulen avulla saa luoduksi aivan itsestään tilanteita, joissa voi luontevasti opastaa oikeaan tulen käsittelyyn ja paloturvallisuudesta huolehtimiseen. On tietysti huolehdittava siitä, että tarjotaan oikeita malleja. Avotulta ei saa koskaan jättää vaille valvojaa ja alkusammutusvälineiden on oltava käden ulottuvilla.

Näyttävyyteen ja opastukseen liittyviä tarvikkeita ovat lisäksi

- säänkestävät ulko-opasteet (yleisölle ja tavarantoimittajille erittäin tärkeät)
- sisääntuloportti
- aidat, alueen rajaaminen
- liput (palokuntatapahtumissa yleisiä, joten niiden paikat on katsottava ja mahdollisesti tilattava tai tehtävä lisää lipputankoja).

Huoltoa varten tarvitaan mahdollisesti

- vesipisteitä
- siirrettäviä WC- ja saniteettikalusteita
- jätekontteja.

Henkilökunnalle hankitaan

- tarvittavat työvälineet
- yhtenäinen, siisti, palokuntahenkinen asu tai henkilökunnaksi tunnistamista helpottava asuste (esim. lippalakki)
- tunniste, kulkulupa tai passi.

Henkilökunta tarvitsee riittävästi työvälineitä. Käytännössä hyväksi koettu keino ovat erilaiset työkalupakit toimistotarvikkeille, esiintyjätarvikkeille, huoltohenkilöstölle ja rakennushenkilöstölle.

Tarpeellista paperitavaraa

Tapahtumasihteeri seuraa paperitavaraliikennettä ja tilaa tarvittavat painotuotteet. Tarpeellisia painotuotteita ovat mm.

- kutsut
- kirjekuoret
- mainokset ja julisteet
- osallistujakansio (tapahtumainfo, esitelmät, kokouspaperit)
- illalliskortit
- nimilaput
- palautelomakkeet.

Lisäksi voidaan tarvita kiitos- tai PR-lahjoja, tapahtumapaitoja, lippiksiä tai muita oheistuotteita, pinssejä, banderolleja, lippuja tai viirejä. Tarjouksia ja ideoita kannattaa kysyä esim. lahjatavaraliikkeistä, liikelahjafirmoista ja mainospainoista.

Virallisissa tilaisuuksissa käytetään palokunnan logolla varustettuja papereita ja kuoria. Ulkoasultaan ja ilmeeltään huoliteltu tapahtuma syntyy, kun painotuotteille on luotu yhteinen ulkoasu ja ilme. Suur- ja arvotapahtumissa materiaalit tilataan yleensä painopalvelusta, ja sitä edullisemmin painopalvelut saa, mitä suurempi kokonaistilaus on.

SPEKin kautta on saatavana monenlaisia puolivalmiita pohjia, joita voi elävöittää palokunnan omilla kuvilla. HAKAExtrasta ja Palopostista löytyy esimerkiksi mainospohjia, joihin voi lisätä tekstejä ja omia kuvia. Mallikuviakin voi käyttää, mutta aidomman ja elävämmän kuvista saa, kun niissä näkyy oman palokunnan kalustoa ja tuttuja, tavallisia, aktiivisia palokuntalaisia.

Kuljetukset

Kuljetustarpeet voivat liittyä niin yleisön, esiintyjien, henkilökunnan, ruuan kuin tavaroidenkin liikuttamiseen. Tapahtumaan voi kuulua retkiä tai siirtymiä paikasta toiseen, tai järjestäjän voi olla tarpeen hoitaa liityntäkuljetukset lentokentältä tai juna- tai bussiasemalta.

Joskus on selkeintä värvätä tapahtumalle oma kuljettaja, ja hänelle tarvitaan tietenkin taukotuuraaja ja varahenkilö. Palokuntatapahtumissa kotoisinta ja edullisinta on käyttää palokunnan miehistökuljetusautoa, johon mahtuu noin 10 henkilöä. Suurempia kuljetuksia varten vuokrataan busseja.

Aikataulu ja reitit suunnitellaan kuljettajan kanssa. Kuljettajalle pitää koota hyvissä ajoin tieto aikatauluista ja henkilömääristä. Myös tavaroiden ja henkilökunnan kuljetustarve on kartoitettava. Hyvällä suunnittelulla logistiikka saadaan pelaamaan ja oikeankokoinen kyyti on oikeassa paikassa oikeaan aikaan.

Majoitukset

Tapahtumaa suunniteltaessa majoitustarpeet huomioidaan sekä henkilökunnan, esiintyjien että yleisön osalta. Yksipäiväinenkin tapahtuma saattaa edellyttää majoitusjärjestelyjä. Henkilökunnan ja esiintyjien voi olla tarpeen majoittua jo edeltäväksi yöksi tai jäädä jälkitöihin, tai yleisössä voi olla majoitusta tarvitsevia pitkämatkalaisia.

Festari- ja leirihenkisissä tapahtumissa sopivia väliaikaisia majoituspaikkoja tarjoavat palokunnan juhlasali ja koulutustilat. Lisäpaikkoja voi kysyä kouluilta ja muilta yhdistyksiltä. Tällaisessa majoitusmallissa yövieraat tuovat useimmiten mukanaan omat makuualustat ja makuupussit. Järjestäjän kuuluu tarkastaa, että kohteessa on riittävän hyvät keittiö- ja saniteettitilat ja että turvallisuusasiat ovat kunnossa (toimiva palovaroitin, alkusammutusvälineet, ensiapuvälineet). Pelastusviranomaiselle on tehtävä ilmoitus väliaikaisista majoitusjärjestelyistä. Myös tilapäismajoitukselta vaaditaan pelastussuunnitelma.

Edullisia majoituspaikkoja tarjoavat lisäksi retkeilymajat ja leirintäkeskukset. Juhlavammissa tapahtumissa majoitus järjestetään tavallisesti bed and breakfast -periaatteella hotellissa tai vastaavassa. Usein hotelliin voi ilmoittaa odotettavissa olevasta yöpymistarpeesta ja arvion henkilömääristä. Hotelli antaa hinta- ja paikkakiintiön, joka ilmoitetaan kutsussa vieraille, ja vieraat hoitavat itse varauksen kutsukoodilla. Tällainen järjestely säästää tapahtumanjärjestäjältä monta työvaihetta. Kutsu- tai arvovieraita ei kuitenkaan laiteta huolehtimaan yöpymisvarauksistaan, vaan asia hoidetaan heidän puolestaan.

Luvat

Tapahtumanjärjestäjälle tärkeimmät lait ja säädökset ovat

- kokoontumislaki (1990/530)
- pelastuslaki (2003/468)
- elintarvikelaki (2006/23)
- alkoholilaki (1994/1143)
- laki järjestyksenvalvojista (1999/533)
- jätelaki (1993/1072).

"Tapahtuman järjestäjä vastaa aina yleisön turvallisuudesta ja hyvinvoinnista."

Ajantasainen lainsäädäntö löytyy Finlexistä eli Valtion säädöstietopankista (finlex.fi). Neuvoja voi kysyä mm. poliisilta, vakuutusyhtiöistä ja kunnan terveys-, pelastus, rakennusvalvonta- ja ympäristöviranomaisilta. Anniskeluasioissa neuvoo Lääninhallitus ja tuotevalvontakeskus (sttv.fi). Muista, että tapahtuman järjestäjä vastaa aina yleisön turvallisuudesta ja hyvinvoinnista – silloinkin, kun pääsymaksua ei peritä. Muista , että suurtapahtumissa lupaprosessi kestää useita kuukausia, jopa puoli vuotta. Ole siis ajoissa liikkeellä.

Maankäyttölupa

Ulkoilmatapahtuman järjestäjällä pitää olla maanomistajan lupa. Yksityisellä alueella lupa pyydetään alueen omistajalta. Kunnat tai kaupungit omistavat yleensä kadut, torit, puistot ja muut vastaavat julkiset alueet. Käyttölupaa haetaan kaupungin tai kunnan teknisestä

virastosta tai kiinteistövirastosta.

Kokoontumislupa

Kokoontumislain mukaan yleisötilaisuuden järjestämisestä on tehtävä kirjallinen ilmoitus poliisille vähintään 5 vrk ennen tapahtumaa. Pikkutapahtumissa lupaa ei välttämättä tarvita, mutta kysyvä ei tieltä eksy. Poliisi neuvoo lupahankinnassa. Poliisi voi pyytää lisäselvityksiä tai ehdottaa vastuuvakuutuksen tai järjestyksen-valvojien hankintaa. Yleisimmin lisäselvitys pyydetään, jos odotettavissa on melua, poikkeavia liikennejärjestelyjä tai erityisiä turvallisuuskysymyksiä.

"Yleisötilaisuuden järjestämisestä on tehtävä kirjallinen ilmoitus poliisille."

Järjestäjät, oppaat ja järjestyksenvalvojat

Järjestäjien on oltava tunnistettavissa esimerkiksi yhtenäisestä pukeutumisesta, nimikylteistä ja/tai merkkinauhoista. Isompaan tapahtumaan on hyvä nimetä oppaita, jotka kiertelevät yleisön joukossa vastaamassa kysymyksiin. Myös järjestyksenvalvojien on erotuttava muusta väkijoukosta. Järjestysmiestunnus on keltaisella pohjalla musta teksti ”järjestyksenvalvoja”. Tunnusta kannetaan joko rinnan vasemmalla puolella tai vasemmassa käsivarressa. Järjestyksenvalvojat ovat yleisönpalvelijoita hekin. Hyvä järjestyksenvalvoja osaa toimia oppaana sen lisäksi, että on valmis puuttumaan ongelmatilanteisiin.

Ympäristölupa ja ympäristönhuolto

Ympäristön hyvinvoinnista ja kunnosta huolehtiminen kuuluu kaikille, niin tapahtuman järjestäjille kuin tapahtumaan osallistujille. Kunnan ympäristöviranomainen voi asettaa rajoituksia tapahtuman ympäristökuormitukselle (melu, roskat, hygieniahuolto, viheralueiden kunto). Meluilmoitus tulee tehdä viimeistään 30 vrk ennen tapahtumaa ympäristönsuojeluviranomaiselle. Järjestäjän pitää huolehtia alueen pysymisestä siistinä, jätteiden lajittelusta ja kuljetuksesta kierrätykseen. Jätteiden synnyn ehkäisy etukäteen säästää luontoa ja vaivaa. Jätteiden määrää ja hävitettävyyttä on ajateltava jo hankintoja tehtäessä. Hyvin tehty ympäristönhuoltosuunnitelma säästää ympäristön lisäksi rahaa.

Terveystarkastajan lupa

Yli 500 hengen yleisötilaisuuksiin, joissa myydään tai tarjoillaan elintarvikkeita, tarvitaan lupa kunnan tai kaupungin terveystarkastajalta. Ruuan valmistukseen ja tarjoiluun liittyy monenlaisia hygieniasäädöksiä. Lisätietoja löydät esim. kirjasta *Joukkomuonitus - opaskirja palokuntanaisille* (SPEK 2008). Muonituskurssin käyneet emännät osaavat vastata oman alueensa lupakysymyksiin.

Terveysviranomainen määrittää myös vaadittavan ensiapuvalmiuden, joka riippuu yleisömäärästä, alueesta ja erityisriskeistä. Joissain tapahtumissa esimerkiksi urheiluliiton lajisäännöt edellyttävät sairaankuljetusyksikön läsnäoloa. Hyvät ensiapupalvelut ovat välttämättömiä turvallisuuden vuoksi ja tärkeitä imagon kannalta. Suurtapahtumissa on oltava kiinteä, jatkuvasti miehitetty ensiapupiste.

Anniskeluoikeudet

Anniskelu on luvanvaraista toimintaa. Lakia valvovat lääninhallitukset ja sosiaali- ja terveysministeriön tuotevalvontakeskus. Tilapäiselle anniskeluluvalle pitää olla hyvät perusteet. Lasten ja nuorten tapahtumissa alkoholin anniskelu ei ole hyvän tavan mukaista eikä usein edes sallittua.

Tekijä- ja esittäjäkorvaukset

Musiikin esittäminen voi edellyttää tekijäkorvausten (Teosto) tai esittäjäkorvausten (Gramex) maksamista. Jos tapahtumassa on ainoastaan elävää musiikkia, ilmoitus Teostoon riittää. Äänitteitä käytettäessä on otettava yhteys myös Gramexiin.

Turvallisuussuunnittelu

Palokunnan julkisuuskuvan kannalta mikään ei voisi olla huonompi asia kuin töppäily omassa tapahtumassa. Turvallisuussuunnitteluun tulee panostaa aina, ja erityisesti siihen tulee panostaa palokuntatapahtumissa. Suurtapahtumissa edellytetään turvallisuussuunnitelman lisäksi pelastussuunnitelman tekoa. Lisätietoja saa kunnan pelastusviranomaiselta.

Yleisötilaisuuden järjestäjä on aina vastuussa yleisön, sivullisten ja oman henkilökuntansa turvallisuudesta. Tapahtumalle on nimettävä henkilö, joka vastaa turvallisuussuunnitelman tekemisestä, henkilöstön kouluttamisesta ja asianomaisten lupien hankinnasta. Suosittelemme turvallisuusvastaavalle tutustumista Jari Vuoripuron laatimaan opaskirjaan *Suurten yleisötilaisuuksien turvallisuusopas* (SPEK 2007). Siihen on koottu pelastusviranomaisen ja ensihoidon vastuuviranomaisen valvonnanalaan kuuluvia turvallisuusasioita. Opas neuvoo tapahtumanjärjestäjää lupa- ja toimenpideviidakossa ja sisältää seuraavat mallipohjat:

- viranomaiskalenteri (lupaprosessi)
- tapahtuman turvallisuus- ja pelastussuunnitelma
- riskikartoitus
- pelastustieohje
- ilmoitus tehosteräjähteiden käytöstä
- ilmoitus tilapäismajoituksesta.

Turvallisuussuunnitelma perustuu riskien arviointiin. Sen tulisi sisältää ainakin seuraavat asiat:

- turvallisuusorganisaation kuvaus
- tapahtumatyypin riskit ja uhat
- selvitys alueella käytettävistä vaarallisista aineista tai tehosteista (esim. avotuli, polttoaineet, pyrotekniikka)
- yleisömäärään ja yleisörakenteeseen liittyvät riskit ja uhat
- tapahtuma-alueen kuvaus (pelastustiet)
- pelastus- ja ensiapuryhmien koko ja sijoittelu
- pelastus- ja ensiapuryhmien koulutus
- viestijärjestelmä ja viestiliikenneohje
- toimintaohjeet onnettomuustilanteiden varalle.

Palokunta itse toimittaa oletettavasti paikalle paloauton ja miehistön. Niiden on oltava toimintavalmiudessa koko ajan. Kaluston esittely on erikseen: sama auto ei voi hoitaa molempia tehtäviä samanaikaisesti.

Paikan päällä pitää olla terveysviranomaisen suosituksen mukainen määrä ensiaputaitoista henkilökuntaa. Ensiaputaitoista henkilökuntaa rekrytoitaessa on huomioitava myös henkilökunnan ensiaputarpeet. Keittiöhenkilökunnan turvallisuus on arvioitava erikseen, sillä keittiö on paikka, jossa tapaturmariski on tavanomaista korkeampi.

Turvallisuudesta palokuntatapahtumat tunnetaan.
Tarjoa yleisölle oikeita toimintamalleja ja oppimiselämyksiä.
Kuuntele ihmisten kysymyksiä ja pyri vastaamaan heidän tarpeisiinsa.

Palokuntatapahtumien lupaerikoisuuksia

Palokuntalaisten järjestämissä tapahtumissa käsitellään usein tulta tai palokuntalaisia pyydetään avustamaan tapahtumissa, joiden ohjemassa on tulenkäsittelyä. Tyypillisiä esimerkkejä ovat polttonäytökset ja juhannusjuhlat.

Näytös- tai harjoitusluonteinen poltto vaatii aina pelastusviranomaisen luvan. Samoin ilotulitteiden käyttöön muulloin kuin uudenvuoden aattona tulee anoa kirjallinen lupa paikkakunnan pelastusviranomaiselta. Lisätietoa ilotulitteista, niiden turvallisesta käytöstä sekä lupa-asioista saa Turvatekniikan keskuksesta (tukes.fi).

Juhannuskokkoa ei saa polttaa, jos voimassa on metsäpalovaroitus, tuuli on liian voimakasta, savu aiheuttaa haittaa naapurustolle tai kokon poltosta vastaava henkilö ei ole läsnä (tai hän ei ole toimintakykyinen). Polttaminen tapahtuu aina polttajan vastuulla. Uusi järjestyslaki ei enää edellytä ilmoitusta pelastusviranomaiselle eikä ilmoitusta hätäkeskukseen, mutta kokon polttaminen vaatii maanomistajan luvan. Lisäksi paikan pitää olla sopiva kokon polttoon (palamaton alusta, riittävän kaukana rakennuksista ja sähkölinjoista eikä aiheuta häiriötä). Läheisyydessä on oltava riittävä alkusammutuskalusto, suurten kokkojen ollessa kyseessä sammutusauto henkilöstöineen.

Juhannuskokon rakentamisessa on huolehdittava mm. luonnon, ympäristön ja kokkoa ihailemaan saapuvien ihmisten turvallisuudesta. Paikka valitaan niin, ettei se tai sinne saapuvat ihmiset häiritse esimerkiksi pesiviä lintuja (pesimäaikaan on voimassa yleinen rauhoitus). Kokko kootaan vasta juhannusaattona, ettei se joudu tuhopolton kohteeksi ja etteivät linnut ehdi pesimään sen uumenissa. Kokossa ei saa polttaa jätteitä eikä myrkyllisiä tai haitallisia aineita, kuten autonrenkaita tai kyllästettyä puuta.

Vakuutukset

Vastuuvakuutus mainittiin yhtenä ehtona, jonka poliisi saattaa asettaa tapahtuman järjestämiselle. Tapahtumanjärjestäjän vastuuvakuutus kattaa yleensä järjestäjän puolelta yleisöön, toimihenkilöihin tai ulkopuolisiin kohdistuvia henkilö- ja esinevahinkoja. Vakuutukset eivät aina kata lainassa tai hallussa olevaa omaisuutta (esim. vuokrattu äänentoistolaitteisto). Vuokralaitteiden osalta tarkastetaan, onko vuokraaja vakuuttanut laitteistonsa itse.

Ns. *talkoovakuutus* tarkoittaa vapaaehtoista tapaturmavakuutusta, joka tarjoaa vakuutusturvaa palkattomalle vapaaehtoisväelle. Se on edullinen tapa vakuuttaa joukko vapaaehtoisia työntekijöitä. Eri vakuutusyhtiöiden talkoovakuutusten ehtoja kannattaa vertailla. Toisilla on tarjota jatkuvasti voimassa oleva talkoovakuutus, toisilla on ehtoja keston suhteen. Yleensä vakuutus on voimassa palkattoman työn aikana ja siihen liittyvillä välittömillä matkoilla. Yleensä vakuutus korvaa tapaturmasta aiheutuneet hoitokulut ja on turvana pysyvän vamman tai kuolemantapauksen varalta. Jos työntekijöille maksetaan palkkaa, työnantajan kuuluu ottaa lakisääteinen tapaturmavakuutus.

Joskus on syytä harkita *ryhmätapaturmavakuutuksen* ottamista. Sillä vakuutetaan esimerkiksi leirille osallistujat sekä leirin että leiriin välittömästi liittyvien matkojen osalta.

2

TOTEUTUS

TAPAHTUMAN TOTEUTUS

Kuten hyvin tiedetään, hyvin suunniteltu on puoliksi tehty. Seuraavaksi on aika luoda silmäys käytännön toteutukseen. Jännitys tiivistyy, kun tilaukset saapuvat, työntekijät aloittavat tehtävissään ja tapahtuman rakenteet alkavat nousta pystyyn.

Hankinnat

Jos tavarahankinnat on kilpailutettu tarjouspyyntökisassa, tilaukset ja sopimukset kirjoitetaan tarjouspyynnön pohjalle. Aikaa ja vaivaa säästyy, kun tarjouspyynnön sisältö on valmiiksi mietitty.

Joskus hankinnat tehdään pienemmissä erissä tarpeen mukaan. Näin toimitan esimerkiksi silloin, kun työtehtävät on jaettu useille ihmisille ja ”paketti” pistetään kasaan vasta paikan päällä. Käytännön syyt saattavat määrätä tällaisen työtavan: esimerkiksi varasto- ja työtilaa ei ole yhden katon alla riittävästi, ja vastuuhenkilöt tekevät valmistelutöitä kotonaan tai kotipaloasemallaan. Hankintojen jakaminen pieniin eriin vie aikaa ja lisää vaivaa, mutta siitä on myös etuja. Pienelle palokuntayhdistykselle voi olla etu, jos kustannukset voi jakaa pidemmälle aikavälille. Samalla on aikaa tehdä hintavertailuja. Hankintojen tekeminen voi olla osa tapahtuman markkinointia, ja samalla voi tehdä pienimuotoista sponsoreiden etsintää. Kauppiailta voi tiedustella edullisia poistoeriä ja kiinnostusta tapahtuman tukemiseen tavaralahjoituksin.

Jokaisella tavararyhmällä on oltava vastuuhenkilö, joka tietää milloin tarvikkeet saapuvat, mihin ne varastoidaan ja kenellä on lupa käyttää niitä. Yhteisistä tavaroista tehdään tarvikevarasto. Tarvikevarastossa säilytetään käyttötarvikkeita, joiden on oltava kaikkien ulottuvilla. Sellaisia ovat mm. pienkorjaustarvikkeet ja toimistotarvikkeet. Käyttäjiä on muistutettava, että he palauttavat tavarat paikoilleen.

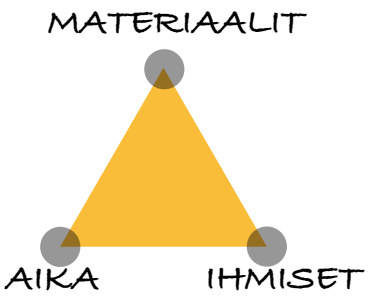
Arvion ja toteutuman seuraamiseksi hankintalista kannattaa taulukoida joko käsin tai esimerkiksi taulukkolaskentaohjelmalla.

Tapahtuman rakentaminen

Tapahtuman kenttämestari tai muu vastuuhenkilö ohjeistaa tapahtuman rakentamissuunnitelman, laatii aikataulun sekä kartoittaa tarvittavan henkilövahvuuden ja materiaalitarpeet.

Jos jokin kolmion kärjistä luistaa, koko rakennelma sortuu. Aikaa on varattava riittävästi. Jos aikaa on rajallisesti (esim. paikka on varattu ennen ja jälkeen muita tapahtumia varten), on lisättävä henkilövahvuutta. Henkilövahvuus on yleensä tekijä, johon liittyy eniten epävarmuustekijöitä (sairastumiset, työesteet). Myös kolmion kolmannen kärjen, materiaalihankintojen, on oltava työn tasalla eli työntekovälineitä on varattava riittävästi kaikille. Muutoin hukataan aikaa ja henkilöresursseja.

Hyvästä suunnittelusta huolimatta on varauduttava yllätyksiin. Keli voi yllättää, tavarantoimituksessa saattaa olla häiriöitä tai tekijöille voi tulla yllättäviä esteitä. Vapaaehtoistyössä arvokkainta pääomaa ovat ihmiset, ja ihmisille voi tulla inhimillisiä esteitä.



Muista varsinkin nämä:

- suunnittelu, hankinnat ja rekrytointi riittävän aikaisin
- aikataulu ei saa olla liian kireä: on pidettävä huolta, että talkooporukka ehtii levätä ja jaksaa osallistua varsinaiseen tapahtumaan
- ruokahuolto varataan mahdollisimman aikaisin, pienessäkin tapahtumassa vähintään kahta viikkoa etukäteen
- työvälineitä varataan riittävästi kaikille: haalareita, näppylähanskoja, tarvikkeita…
- muistetaan työ- ja paloturvallisuus: turvalliset työvälineet, tekijöiden perehdyttäminen, ensiaputarvikkeet ja alkusammutusvälineet
- myös tapahtuman purkaminen ja tavaroiden loppusijoitus suunnitellaan ennalta
- ”yllätyssektoria” ei unohdeta.

Selvitä etukäteen oman väen osaaminen. Yleensä jokaisesta palokunnasta löytyy omasta takaa muonittajaa, sähkömiestä, atk-osaajaa, putkimiestä, maalaria, somistajaa, rakennusmiestä ja muita taitavia henkilöitä. Heidän osaamistaan kannattaa ehdottomasti arvostaa ja käyttää avuksi. Keskinäinen arvostus ja luottamus parantavat yhteishenkeä, ja jäsentensä ammattitaitoja hyödyntäen palokuntayhdistys säästää pitkän sentin.

Tilat ja rakennelmat

Paikalla rakennettavien rakennelmien on oltava paitsi vuokraajan, myös rakennusvalvonnan hyväksymiä, eli ne vaativat rakennus- tai toimenpideluvan. Rakennelmien pitää olla turvallisia, oikein sijoiteltuja, kestäviä ja helposti purettavia. Asiat on mietittävä loppuun asti, eli purkuvaihetta ei saa unohtaa.

Jos tapahtumapaikka ei ole ennestään tuttu, on siihen syytä tutustua jo ennen varauksen tekemistä. Kun on aika aloittaa tapahtuman rakentaminen, varmistetaan sovitut asiat vielä kerran. Tilojen vuokraamisesta vastaavan henkilön kanssa tarkastetaan

- poistumistiet, niiden esteettömyys ja opasteet
- palovaroittimien ja sammuttimien sijainti ja toimivuus
- ensiapuvälineiden sijainti ja kunto
- sähkön, veden ja kaasun saanti
- huollon yhteystiedot
- vastuuhenkilön yhteystiedot
- tilavuokraan kuuluvat kalusteet
- omien kalusteiden sijoittelu
- tilaan soveltuvat rakennelmat
- varastotilat
- yleisön saniteettitilat
- henkilökunnan saniteetti- ja peseytymistilat sekä taukotilat
- esiintyjien tilat
- tilojen luovutusehdot.

Jo varattaessa tapahtumapaikkaa on sovittava tilojen luovutuksesta, eli milloin paikan tai alueen tulee olla tyhjä, millainen siivoustaso järjestäjiltä vaaditaan, voiko järjestäjä varastoida tavaroitaan tapahtuman jälkeen paikan päälle ja jos voi, mihin saakka ja kenen vastuulla.

Tapahtumatiedotus ja opastus

Vaikka lupaehtoihin ei välttämättä kuuluisikaan naapurustolle tiedottaminen, on kuitenkin kohteliasta ”laputtaa” lähiympäristö ennen tapahtuman alkua. Tiedotteessa kerrotaan tapahtuman luonteesta, kestosta ja odotettavissa olevista mahdollisista häiriöistä (esim. savu, pamahdukset). Mukavasti laadittu tiedote toimii mainoksena ja kutsuu ihmisiä mukaan.

Opastuksen onnistuminen voi ratkaista, tullaanko tapahtumapaikalle rentoina ja hyvällä tuulella vai hermostuneina ja ärtyneinä. Selkeä ja toimiva opastus takaa, että vieraat löytävät perille helposti, saavat kulkuneuvonsa ja ylimääräiset kantamukset sijoitettua sopivaan paikkaan ja voivat aloittaa tapahtuman juhlamielellä. Opasteet ovat tärkeitä myös tavarakuljetusten ja henkilökunnan kannalta.

Opasteet kannattaa valmistaa säänkestävistä materiaaleista. Niiden on pysyttävä paikallaan vaikka tulisi vettä, tuulta tai aura-auto.

Kunnollinen opaste erottuu ympäristöstään, osoittaa selkeästi suunnan ja tulee vastaan riittävän ajoissa. Hääpaikkaopasteena yleisesti käytetty sydänkuvio, esimerkiksi ”Hannu ja Hanna 9.9.09” on erinomainen esimerkki opasteesta, joka kertoo yhdellä silmäyksellä, mistä on kyse – paitsi jos useampi Hannu ja Hanna viettää häitään samana päivänä samalla paikkakunnalla. Palokuntatapahtumassa opaste voi hyvin olla vaikka paloauton tai -kypärän muotoinen. Opaste saa olla hauska, jos tapahtumakin on hauska.

”Kunnollinen opaste erottuu ympäristöstään, osoittaa selkeästi suunnan ja tulee vastaan riittävän ajoissa.”

Opasteiden viejän tulisi asettua vieraspaikkakuntalaisen asemaan. Ensimmäinen opaste pitää sijoittaa jo ennen strategista tienristeystä, jotta vieraspaikkakuntalaisilla on aikaa reagoida. Opasteita ei saa sijoittaa sellaisiin paikkoihin, joissa ne voivat olla vaaraksi tai häiriöksi. Opaste ei saa esimerkiksi peittää liikennemerkkiä tai muuta tärkeää tietoa. Toisinaan voi olla tarpeen kysyä maanomistajan lupa opasteiden laittamiseen.

Oppaina toimivat iloiset ja ystävälliset ihmiset ovat tietenkin parhaita opasteita. Tilaisuuteen saa juhlavuutta ja ammattitaitoista ilmettä, kun oppaat ovat pukeutuneet samanlaisiin vaatteisiin ja heillä on opasmerkki. Isommissa tapahtumissa parkkivahdit ovat välttämättömiä. Liikenneoppaan erottuvuutta ja turvallisuutta lisää huomioliivi.

Tapahtuman jälkeen opasteet on korjattava pois maastosta. Siisteys on osa jälkimarkkinointia.

Nyt se alkaa!

Tapahtumapäivä on koittanut. Vaikka edellisenä iltana olisi joutunut hoitamaan myöhäiseen yllätyssektorin arpajaisvoittoja, aamulla on vain karistettava unenrippeet silmistä ja lähdettävä liikkeelle juhlatunnelmalla. Jännityksessä ja kiireessä asiat unohtuvat helposti, mutta hermoilua vastaan voi taistella tarkastuslistan avulla. Ennen isoja tapahtumia pidetään vielä viime hetken henkilöstöpalaveri, jossa käydään vastuualueet läpi ja nostatetaan yhteishenkeä. Sitten on viimeisten asennusten ja tehtävien aika ennen tapahtuman avaamista.

Viimeisimpänä, juuri ennen kuin portit tai ovet avataan, tarkastetaan vielä kerran alueen ja henkilökunnan siisteys. Järjestäjät ovat asianmukaisesti pukeutuneita ja heillä on tarvittavat tunnukset paikoillaan (järjestysmies, ensiapu, opas, jne.). Alueen siistimiseen kuuluu saniteettitilojen tarkastus, roskisten tyhjentäminen ja yleinen siisteys. Rakennustarvikkeita tai muuta asiaankuulumatonta materiaalia ei saa lojua missään.

Seremoniamestari tai tapahtumaemäntä tai -isäntä asettuu vastaanottamaan vierailta. Ensivaikutelman voi antaa vain kerran. Vieraille tarjotaan ensimmäisenä iloinen ja ystävällinen tervetulotoivotus.

Vaatesäilytys

Vaate- tai tavarasäilytyspistettä tarvitaan kaikenlaisissa ja kaikenkokoisissa tapahtumissa. Säilytysmahdollisuus vapauttaa vieraat keskittymään tapahtuman viettämiseen vailla ylimääräisiä tavaroita ja huolia. Pisteen pitää olla luotettava, mielellään vartioitu. Sen tulisi sijaita helposti saavutettavissa oven tai portin läheisyydessä, mutta ei kuitenkaan liian lähellä, ettei sisääntulo tukkeudu. Varsinkin syys- ja talviaikaan naulakot täyttyvät nopeasti, mutta narikkalaput pitävät tavarat järjestyksessä.

Ilmoittautuminen ja oheismateriaalit

Ilmoittautumisen ja sisääntulon pitää sujua kuin vettä vain. Ilmoittautumispiste pystytetään näkyvälle paikalle vaatesäilytyksen läheisyyteen. Kulkujärjestys suunnitellaan sellaiseksi, että ihmiset eivät joudu kulkemaan edestakaisin, vaan pääsevät sujuvasti liikkumaan.

Ilmoittautumisten vastaanotossa pitää olla riittävästi henkilöitä, mielellään yksi henkilö jokaista toimenpidettä kohden. (Yksi toivottaa tervetulleeksi ja myy lipun, seuraava repii sen ja ohjaa eteenpäin, kolmas antaa oheismateriaalin.)

Ennakkoilmoittautuneista laaditaan etukäteen nimilista aakkosjärjestyksessä. Nimilaput ja oheismateriaalin voi asettaa pöydälle, josta vieras poimii ne mukaansa. Materiaalit kannattaa sijoittaa hieman etäämmäs varsinaisesta ilmoittautumispisteestä, koska ihmisillä on tapana alkaa tutkia saamaansa materiaalia heti, ja piste voi ruuhkautua. Oheismateriaalit voi viedä myös suoraan istumapaikoille.

Lehdistöä, kutsuvieraita ja muita erityisvieraita varten rakennetaan oma ilmoittautumispiste, jolla on oma vastuuhenkilö. Näin VIPit eivät joudu jonottamaan eivätkä toisaalta myöskään tuki ilmoittautumispisteitä.

Osallistujakansio voi sisältää esimerkiksi seuraavia materiaaleja:

- nimilappu
- ohjelma
- kartta
- esitysten tiivistelmät
- muistiinpanopaperia
- kynä
- yhteyshenkilön tiedot
- palautelomake.

Älä laita kansioon sellaista materiaalia, jota tapahtuman aikana ei varsinaisesti tarvita. Anna vieraalle kirjaimellisesti vapaat kädet nauttia ohjelmasta. Toisekseen, tapahtumasta jää hyvä mieli, kun lähtiessä saa vielä jotain mukaansa. PR-lahja annetaan joko suoraan käteen turvallisen kotimatkan toivotusten kera tai ne voi tilaisuuden loppupuolella asetella pöydälle mukaan pomittaviksi.

Siivous ja jätehuolto: jatkuva prosessi

Siisteydestä huolehtiminen kuuluu kaikille. Jokainen siivoaa pois paitsi omat roskansa, myös vastaa omista joukoistaan. Esimerkiksi leireillä ohjaajien kuuluu huolehtia, että ruokalassa jätteet lajitellaan oikein ja ruokala jää siistiin kuntoon (tuolit pöytien alle, roskat pois pöydiltä).

Tapahtuman järjestäjä vastaa jätteiden kokoamisesta, kierrätyksestä ja poisviennistä. Palokuntalaisten kuuluu näyttää hyvää esimerkkiä myös kierrätyksessä ja ekologisuu-

Pillit pussiin! Onhan sinunkin palokuntasi periaatteena, että tilat tai paikka palautetaan siistimmässä kunnossa, mitä ne saatiin?

dessa. Jätemäärien minimointi on paitsi ekologista, myös taloudellisesti kannattavaa. Kun tavarat hankitaan suurpakkauksissa ja vältetään turhaa sälää ja kertakäyttötuotteita, säästetään kuluissa ja pienennetään jätemääriä. Tehokas kierrätys palauttaa materiaalit kiertoon. Pullojen ja tölkkien keräämisestä voi saada mukavan summan kasaan.

Kun tapahtumapaikka on siisti, ihmiset viihtyvät hyvällä mielellä. Tapahtumapaikan siistinä pitäminen on jatkuva prosessi, johon kuuluu jatkuva rakennusaikainen siivous, tapahtuman aikana tapahtuva siivous ja loppusiistiminen. Rakentamisjätteet ja -roskat kerätään pois sitä mukaa, kun niitä syntyy. Jos rakentajat eivät käytännön syistä pysty niin tekemään, heille on nimettävä apulaisia, jotka korjaavat roskat saman tien pois. Tapahtuman aikana alueella on liikuttava siivousvastaavia, jotka poimivat pois roskat ja tietävät, mistä saa mopin tai rätin. Aina roiskuu, kun rapataan, ja sitä myöten varaudutaan.

Huomaa erityisesti tupakantumpit: jos niitä lojuu ympäriinsä, syntyy epäsiisti vaikutelma. Tumpit ovat lisäksi paloriski. Tumppiroskiksia pitää olla riittävästi ja niiden tyhjentämisestä pitää huolehtia. Tumppeja ei saa heittää veteen tai viemäriin, sillä yksi tupakantumppi saastuttaa 50 litraa vettä juomakelvottomaksi.

Loppusiivous on osa tapahtumaa. Kun tämä asia mielletään, loppusiivous ei tule ikävänä yllätyksenä takin ollessa jo tyhjä. Loppusiivouksesta voi tehdä mukavan yhdessäolotapahtuman ja se voi olla osa tapahtuman purkukeskustelua. Siivoojille varataan virvokkeita ja annetaan palkkioita, esimerkiksi yli jäänyttä tapahtumatavaraa, eväitä kotiin ja muuta mukavaa. Siivous sujuu mukavassa hengessä, kun kaikki kantavat kortensa kekoon.

Tapahtuman purku

”Tilat luovutetaan vielä paremmassa kunnossa kuin ne on saatu” on monen palokunnan perusperiaate. Kun siitä pidetään kiinni, maine hyvänä vuokralaisena säilyy ja paikkaan tai tiloihin ollaan jatkossakin tervetulleita.

Purkusuunnitelman tekeminen on osa tapahtuman suunnittelua.

Purkusuunnitelmassa mietitään

- välttämätön järjestys (esim. paikka on tyhjennettävä seuraavaa tapahtumaa varten)
- henkilökunnan määrä (jos purkaminen venyy, voi olla vaikea löytää tekijöitä)
- purkuun tarvittava taitotaso (esim. erikoisrakennelmat)
- henkilökunnan jaksaminen (kuormituksen jakaminen)
- tavaroiden poiskuljetus
- tavaroiden varastointi tai loppusijoitus
- jätteiden kierrätys ja loppusijoitus
- sisä- ja ulkotilojen siivous.

Rakenteiden fyysisen purkamisen lisäksi mietitään sitäkin, kuinka puretaan kertyneitä kokemuksia ja ajatuksia. Tapahtuman lopuksi kokoonnutaan yhteen ja annetaan kavereille kiitosta hyvin suoritetusta työstä. Kertyneet opit ja kokemukset kerätään talteen seuraavia tapahtumia varten. Erityisesti, jos joku uusi on osoittanut erityistaitoja, annetaan hänelle kiitosta ja pyydetään mukaan seuraaviin tapahtumiin.

Tapahtuman purkaminen on osa tapahtuman jälkimarkkinointia. Se on tilaisuus, jossa rekrytoidaan ja motivoidaan ihmisiä tuleviin tapahtumiin.

3

PALOKUNTA-TAPAHTUMAT

PALOKUNTATAPAHTUMAT

Tässä osassa kerrotaan yksityiskohtaisemmin palokuntien tapahtumista. Niitä on kokouksista koulutuksiin, vuosijuhlista vihkiäisiin, leireistä kilpailuihin ja avoimien ovien päivistä messuihin. Annamme käytännönläheisiä vinkkejä, jotka kannattaa huomioida. Palokuntahautajaisia käsittelevä osa on yleisluonteinen. Hautajaisopas ilmestyy erillisenä painatteena ja sähköisenä versiona.

Esittelyssä ovat ensin palokunnan sisäiset tapahtumat (esim. kokous), sitten palokunnan ulkoiset tapahtumat (esim. avoimien ovien päivä). Usein tapahtuman luonne on sekä-että: esimerkiksi palokuntakilpailuissa yleisön joukossa on omia ja vieraita. Palokuntalaisten kuuluu käyttäytyä palokuntahenkisesti ja esimerkillisesti kaikissa tapahtumissa. Etenkin ulkopuolisten ollessa läsnä pitää miettiä, miltä palokuntatoiminta näyttää ja kuulostaa ulkopuolisen silmin.

Jokaisen tapahtuman yhteydessä on muistettava turvallisuuskulttuurin edistäminen. Muista läpäisyperiaate. Palokuntatapahtumat tulee suunnitella ja toteuttaa niin, että valistustyö on aina läsnä. Palokuntalaisten kuuluu näyttää hyvää esimerkkiä kaikissa paloturvallisuusasioissa. Heidän pitää tilanteessa kuin tilanteessa osata esimerkkien kautta kertoa yleisölle paloturvallisuudesta ja opastaa toimimaan sen puolesta.

”Jokaisen tapahtuman yhteydessä on muistettava turvallisuuskulttuurin edistäminen.”

Kokoukset

Palokunnan osastot järjestävät kokouksia lähes kuukausittain. Yleensä ne ovat parin tunnin mittaisia iltakokouksia. Kokoukset noudattavat yleensä normaalia kokouskaavaa, jossa puheenjohtajan johdolla edetään esityslistan mukaan. Toki jokainen kokous on omanlaisensa ja jokaisella palokunnalla on omat perinteensä kokouskäytänteissään.

Seuraavat asiat kuuluvat kuitenkin lähes jokaisen kokouksen järjestelyihin:

- tilojen varaaminen
- koolle kutsuminen
- kokousmateriaalien valmistelu
- tarjoilujen tilaaminen
- asiakirjojen jako ja arkistointi.

Lisätietoja kokouskäytännöistä saat yhdistyslaista sekä järjestötekniikan ja yhdistystoiminnan oppaista. Tutustu myös oman palokuntasi ja osastosi sääntöihin ja/tai toimintaohjeeseen.

Kokouksiin kutsutaan toisinaan ulkopuolisia asiantuntijoita. Vierailijan puheenvuoro sijoitetaan kokouksen alkupuolelle, jos vain mahdollista. Vieraan hyvinvointi menee oman väen ohi. Kun vieraan puheenvuoro on heti kokouksen alkuun, häntä ei tarvitse seisottaa eteisessä ja vieras pääsee tarvittaessa poistumaan asiansa esiteltyään. Ei ole kohteliasta kuunteluttaa vieraalla asioita, jotka eivät häntä koske.

Seminaarit

Opintopäivät, yleiskokoukset, symposiumit, foorumit ja seminaarit ovat palokuntalaisille tuttuja työskentelymuotoja. Niitä järjestävät sekä palokunnat että alan toimijat ja järjestöt.

Seminaari tarvitsee selkeän teeman ja teema sisältöä mahdollisimman selkeästi ilmentävän nimen. ”Seminaari palokuntalaisille” ei kerro sisällöstä eikä herätä kiinnostusta. Nimen on kerrottava keskeisin sisällöstä, mielellään myös työskentelytavoista. ”Palokun-

nan rekrytointityöpajat” kertoo heti, että aiheena on rekrytointi ja luvassa on käytännönläheistä ryhmätyöskentelyä.

Seminaareja järjestetään ajankohtaisten asioiden käsittelyä varten. Seminaarissa asiasta saadaan tiedotettua suuremmalle joukolle kerralla ja voidaan vaihtaa mielipiteitä. Seminaari voi olla esimerkiksi tiedotus-, tutkimus- tai kehitysseminaari. Tiedottavan seminaarin aiheena voi olla esimerkiksi palo- ja pelastusalalla tapahtuvat muutokset, koulutusuudistukset tai ajankohtaiset kampanjat ja hankkeet (esimerkiksi rekrytointi). Tutkimusseminaarin aiheena voi olla tietyn asiantilan kartoitus: on esimerkiksi tehty esiselvitys asenteista palo- ja pelastusalaa kohtaan, ja seminaarissa kerätään lisätietoja ja sovitaan, kuinka asiaa tutkitaan jatkossa. Kehitysseminaarista hyvä esimerkki on tulevaisuusfoorumi, jossa asiantuntijoiden johdolla analysoidaan nykytilaa, arvioidaan mahdollisuuksia ja suunnitellaan toimenpiteitä, joilla tulevaisuuden haasteisiin vastataan.

Seminaarin tavoitteena on uusien ideoiden ja työkalujen saaminen. Oman yhdistyksen tai sidosryhmän asiantuntijoiden lisäksi on kannatettavaa kutsua paikalle ulkopuolisia asiantuntijoita. Asiantuntijaa valittaessa tärkein kriteeri on ajankohtaisuus. Alan opetus- ja tutkimuslaitoksista ja asiantuntijajärjestöistä voi ja kannattaa kysyä puhujaehdokkaita. Niissä tiedetään viimeisimmistä aiheeseen liittyvistä tutkimuksista ja osataan ehdottaa puhujaksi sopivaa henkilöä.

Asiantuntijapuheenvuorojen lisäksi seminaareihin kuuluu virkistäytyminen ja yhteisöllisyyden vaaliminen. Ohjelmaa ei pidä rakentaa liian tiiviiksi, vaan myös vapaalle keskustelulle ja yhdessäololle varataan aikaa. Sopivan suhteen löytäminen on haastavaa, sillä ihmiset ovat erilaisia. Asioista kiinnostuneet ihmiset jaksavat kuunnella esitelmiä aamusta iltaan, mutta rönsyilevä, vapaa keskustelu saattaa kyllästyttää tai ärsyttää heitä. Asiaorientoitunut ihminen tokaisee helposti, että hän matkusti pitkän matkan kuullakseen asiaa eikä joutavia höpinöitä. Ihmisiin suuntautuneet osallistujat taas saavat voimaa ja uusia ajatuksia vuorovaikutuksessa toisten kanssa. Heille puolestaan ei sovi niin hyvin asioiden kuunteleminen ilman mahdollisuutta työstää niitä keskustelemalla.

Liitteenä 3 on viikonloppuseminaarin malliohjelma, jossa iltaohjelma sisältää saunomista, päivällisen ja vapaata seurustelua.

Palokunnan vuosijuhla

Yhdet palokunnat viettävät vuosijuhlia viiden, toiset kymmenen vuoden välein, eli palokuntajuhlia Suomenmaassa riittää! Edellisestä juhlasta voi ottaa suunnittelun mallia ja kannattaakin ottaa, niin juhlaperinne muodostaa katkeamattoman ketjun.

”Vuosijuhla tarjoaa tilaisuuden kiittää jäsenistöä tehdystä työstä.”

Juhlan suunnittelusta vastaa erillinen juhlatoimikunta tai esimerkiksi hallitus ja naisosasto yhdessä. Toimikunta valitsee ajankohdan ja sopii pitopaikasta, ohjelmasta, musiikki- ja ruokatarjonnasta ja kutsuvieraslistasta.

Vuosijuhla tarjoaa tilaisuuden kiittää jäsenistöä tehdystä työstä. Se on oiva tilaisuus jakaa ansiomerkkejä ja muita tunnustuspalkintoja. Merkkien ja palkintojen jakamisen suunnittelu on aloitettava ajoissa, sillä varsinkin suurempien kunniamerkkien hakuprosessi kestää jopa yli vuoden.

Historiikki

Suurempien ”pyöreiden” kunniaksi teetetään tai tehdään historiikki. Sen tekemiseen on varattava riittävästi aikaa, yleensä vähintään kaksi vuotta. Työmäärä riippuu pitkälti siitä, kuinka hyvin palokunta on hoitanut asiakirjojen ja muistojen arkistoinnin ja onko historiikkeja koottu jo aikaisemmin.

Ensimmäisenä etsitään työlle tekijä tai tekijät. On luontevaa kartoittaa ensin palokunnan piiristä löytyvät ammattikirjoittajat, kuten toimittajat, historioitsijat ja kirjailijat. Hyvään lopputulokseen päästään myös käyttämällä ulkopuolista ammattihistorioitsijaa tai

tutkijaa, sillä he osaavat haastatella ihmisiä ja tietävät, mistä lähteistä tietoa etsitään.

Työn koordinoinnista voi vastata joko kirjoittaja yksin tai teokselle voidaan valita toimituskunta. Toimituskunnan jäsenet linjaavat, minkä tyyppinen historiikki kirjoitetaan (monografia vai artikkelikokoelma) ja kuinka laaja teoksesta tulee. Toimituskunta voi myös koota tarvittavat lähteet ja muut materiaalit. Jos tekstejä pyydetään useilta harrastajakirjoittajilta, toimituskunta etsii työlle ammattitaitoisen toimittajan, joka kokoaa teksteistä yhtenäisen kokonaisuuden ja kirjoittaa johdannon ja yhteenvedon. Toisinaan toimittaja päättää myös kuvamateriaalista, toisinaan mukaan otetaan erillinen kuvatoimittaja.

Historiikin toimitus- ja painatuskuluihin on usein mahdollista hakea avustusta esimerkiksi kunnan kulttuuritoimelta tai isommissa ja merkittävämmissä projekteissa rahastoista.

Vuosijuhlan ohjelma

Vuosijuhlan ohjelma rakennetaan palokunnan kiinnostuksen ja resurssien mukaan. Ohjelmaan voi kuulua esimerkiksi

- lipunnosto
- jumalanpalvelus tai muu mahdollisuus muistamiseen ja hiljentymiseen
- paraati
- valokuvaus
- haudoilla käynti
- palokunnan uuden lipun naulaus
- kunnianosoitukset ansioituneille jäsenille.

Liitteenä 4 on vuosijuhlan malliohjelma.

Lipunnosto ja lippujen käyttö

Päivä alkaa juhlallisesti kaikille yhteisellä lipunnostolla. Salkoon nostetaan sekä Suomen että palokunnan lippu.

Lipun ja lipputangon narujen on oltava ehjät ja puhtaat. Sekä lipun nostossa että laskussa huolehditaan, että lippu ei kosketa maata missään vaiheessa. Lipun nostossa ja laskussa lakki otetaan aina päästä. Poistuttaessa lipun luota sille tehdään kunniaa nyökkäämällä päätä lyhyesti asennossa.

Pienoislippuja voidaan käyttää esimerkiksi kulkuneuvoissa tai pöytäkoristeina. Jos juhlaan osallistuu ulkomaisia osanottajia, on kohteliasta sijoittaa pöytiin Suomen pienoislipun ohella kunkin vierailijan kotimaan pienoislippu.

Paraati

Paraati juhlistaa päivää ja tarjoaa yleisölle silmänruokaa. Paraatiin voivat osallistua palokunnan kaikki osastot, soittokunta, liput ja ajoneuvot. Jos omassa palokunnassa ei ole soittokuntaa, mukaan voi pyytää naapuripalokunnan. Musiikki antaa paraatille marssitahdin ja takaa kuuluvuuden. Paraatiin voi kutsua alueen muutkin palokunnat, niin paraatista tulee näyttävä. Paraatissa suoritetaan aina ohimarssi, jota vastaanottamaan kutsutaan korkea-arvoisia alan vaikuttajia, kunnan tai kaupungin päättäjiä ja muita arvohenkilöitä.

Paraati voidaan järjestää omana ohjelmanumeronaan, jolloin se päättyy kahvitilaisuuteen, tai se voi toimia ohjelman johdantona. Silloin se päättyy juhlapaikalle, ja varsinaiset juhlallisuudet voidaan aloittaa.

Ansiomerkit ja mitalit

Vuosijuhlien ja muiden juhlavien tapahtumien arvokkaimpia hetkiä on ansiomerkkien ja mitalien jako. Ansiomerkkiehdotukset ja haku tehdään hyvissä ajoin. Ansiomerkeistä päätetään usein erityisissä toimikunnissa, jotka kokoontuvat ehkä vain kerran vuodessa. Ansiomerkkejä myöntävät pelastusliitot ja SPEK. Ansiomerkkiohjeet löytyvät niiden SPEKin ja liittojen internetsivuilta tai niitä voi tiedustella toimistoista.

SPEKin ansiomerkkejä ovat ansiomitali, ansioristi ja erityisansioristi. Ansiomitali voidaan myöntää vähintään 10 vuoden aktiivisesta toiminnasta tai erityistä rohkeutta tai neuvokkuutta osoittavasta yksittäisestä toimesta. Ansioristi voidaan myöntää lähinnä päällystöön tai vakinaisen palokunnan alipäällystöön kuuluvalle henkilölle ansiokkaasta alueellisesta tai muutoin erittäin merkittävästä toiminnasta. Erityisansioristi voidaan myöntää pitkäaikaisesta poikkeuksellisen ansiokkaasta ja merkityksellisestä valtakunnallisesta tai kansainvälisestä toiminnasta. Ylempi ansiomerkki myönnetään pääsääntöisesti aikaisintaan viiden vuoden kuluttua alemman merkin myöntämisestä.

Juhlan juhlallisuudesta riippuen voidaan jakaa myös harrastus- ja tuntimerkkejä ja muita kunnianosoituksia ja kiitoksia. Jos jaettavaa on paljon, jakotapaa on mietittävä, ettei koko ohjelma-aika mene siihen. Harrastustunnit on helppo laskea, kun jäsenistön tunneista pidetään jatkuvaa tuntikirjanpitoa joko tuntikirjanpitolakanalla tai HAKA-palokuntarekisterissä.

Palokuntapuvut ja merkit elävät tätä kirjoitettaessa (2009) muutosvaihetta. Niiden käytöstä tulee oma oppaansa.

Kutsut ja tiedottaminen

Kutsujen laatimiseen kannattaa uhrata aikaa ja vaivaa (ks. kappale *Kutsut*, s. 22). Kutsu luo juhlatunnelmaa ja auttaa valmistautumaan. Juhlakutsussa mainitaan yleisten asioiden lisäksi pukukoodista ja ansiomerkkien käytöstä. Yleensä palokunnan juhlissa pukukoodi on palokuntapuku tai tumma puku ja suuret kunniamerkit.

Juhlasta ja paraatista kannattaa tiedottaa myös paikallisille tiedotusvälineille ja kutsua tiedotusvälineiden edustaja mukaan. Toimittajat saavat paljon kutsuja, eivätkä aina pääse paikalle, vaikka haluaisivat. Siksi yhdistyksen kannattaa kirjoittaa itse juttu juhlistaan ja lähettää se kuvien kera lehdille. Etenkin paikallislehdet julkaisevat erittäin mielellään yhdistysten lähettämiä kirjoituksia ja kuvia.

Juhlien jälkeen

Juhlat eivät pääty viimeiseen tanssiin, vaan juhlan jälkeen on vielä paljon tehtävää. Arjen tultua huolehditaan loppulaskutuksesta ja arkistoidaan juhlatoimikunnan muistiot seuraavan juhlan suunnittelijoiden avuksi. Osallistujia kiitetään esim. yhteisvalokuvan muodossa. Juhlatoimikuntaa ja järjestäjiä kiitetään vaikka saunaillan muodossa.

Uuden lipun, tilojen tai kaluston vihkiminen

Syytä juhlaan on aina palokunnan saadessa lipun, uudet toimitilat tai uutta kalustoa. Vihkimistilaisuudessa vaalitaan yhteisöllisyyttä, kiitetään kaikkia yhteisestä voimanponnistuksesta ja otetaan uusi paikka tai tarvike käyttöön arvoisellaan tavalla.

> *Syytä juhlaan on aina palokunnan saadessa lipun, uudet toimitilat tai uutta kalustoa.*

Liput liehumaan

Yhdistys- tai järjestöliput jatkavat veljeskuntien, ammattikuntien ja -kiltojen perinteitä. Lippu on julkinen tunnus. Palokuntayhdistysten lippuja käytetään perinteen mukaisesti yhdistyksen tilaisuuksissa, kuten juhlissa, paraateissa ja hautajaisissa.

Tunnetuimmat liput ovat tankoon naulattu kantolippu, jota käytetään mm. juhlissa ja kulkueissa, sekä standaari eli pöytälippu. Yhdistys- tai järjestölippua voi käyttää myös salkolippuna ulkoliputuksessa. Tämä tapa on Suomessa vasta vähitellen yleistymässä. Suomalainen lippukulttuuri on keskittynyt (varsin nuoren) valtakunnanlipun ympärille, eikä monimuotoista lippujen käyttökulttuuria ole vielä kehittynyt.

Monella yhdistyksellä lippu kuitenkin jo on, tai hankkimista suunnitellaan. On arveltu, että kaikkialla liehuvat yritysliput tasoittavat tietä yleistyvälle yhdistyslippujen käytölle. Teoksesta *Pelastusalan järjestöjen liput* (SPEK 2007) löydät tietoa palo- ja pelastusalan järjestölipuista sekä yli sadan alan järjestön ja palokuntayhdistyksen liput.

On suositeltavaa teettää lippu asiantuntijalla. Lippuvalistustyötä tekee Suomalaisuuden Liitto. He antavat ohjeita ja neuvoja suomalaisesta lippukulttuurista.

Edellä mainittujen lisäksi lippukulttuuriin kuuluvat erilaiset viirit ja pienoisliput, joita voidaan käyttää mm. koristeluissa.

Lipun naulaus

Symbolinen lipun naulaus järjestetään omana tilaisuutenaan ennen lipun vihkimistä. Naulaustilaisuuden ohjelmaan kuuluvat

- tervehdyssanat
- fanfaari tai vastaava kunnianosoitus
- naulauspuhe (lahjoittajan edustaja)
- naulaus (tehtävään valittu henkilö)
- naulaajien nimen kirjoittaminen lippukirjaan
- kiitospuhe.

Lipun vihkiminen

Naulattu lippu vihitään juhlallisesti ennen käyttöönottoa. Vihkimistilaisuus voidaan järjestää omana juhlanaan tai osana muuta juhlatilaisuutta, esimerkiksi vuosijuhlaa. Pitopaikkana voi olla esim. yhdistyksen juhlatila tai kirkko. Aiemmin lippua ei mielellään julkistettu ennen vihkimistä, mutta nykyisin julkistaminen on tavallista ja tiedotuksen kannalta suotavaakin.

Lippukuntien menoissa on runsaasti eroavaisuuksia, sillä vaikutteita on omaksuttu eri lähteistä. Yhtä oikeaa tapaa ei ole, vaan yhdistys voi käyttää omaksumiaan perinteitä. Yhteistä tulee olla toiminnan arvokkuus ja järjestelmällisyys.

Järjestölipulla tervehditään kuten Suomen lipulla eli tasavallan presidenttiä, vieraan valtion päämiestä, kansallislaulua sekä vainajaa siunauksessa, hautaussaatossa ja hautaan

Palokuntalaisuus näkyy palokunta-tapahtumissa. Jokainen juhla ja tapahtuma on ainutkertainen tilaisuus Anna sille sen ansaitsema arvo.

laskettaessa. Lisäksi järjestölipulla tervehditään Suomen lippua, järjestön kunniamarssia ja -laulua, juhlallisen vakuutuksen antamista, muistomerkin paljastamista, yhdistyksen seppeleenlaskua ja kaikissa niissä tapauksissa, kun yhdistys on niin ohjeistanut tai juhlamenojen ohjaaja erikseen ilmoittanut.

Järjestölippua käytetään yleensä lippuvartion kanssa. Sen muodostavat lipunkantaja ja vähintään kaksi lipunvartijaa. Lipunvartijana olo on kunniatehtävä, ja valittujen tulee perehtyä etikettiin ja pukeutua ohjaajan tai seremonian edellyttämällä tavalla.

Uusien tilojen tai kaluston vihkiminen

Vihkijäksi kutsutaan sopivan korkea-arvoinen henkilö riippuen siitä, onko tapahtuma merkittävä paikkakunnan, läänin vai valtakunnan tasolla. Vihkijä voi olla kunnan tai läänin edustaja, kansanedustaja tai pelastusalan edustaja. Vihkijäispuheesta tehdään muistiinpanot tai pyydetään puheesta kopio yhdistyksen arkistoon. Puheen voi vihkijän suostumuksella julkaista palokunnan verkkosivuilla tai sopivassa painatteessa.

Palokuntayhdistys päättää vihkimistilaisuuden seremonioista, esimerkiksi nauhan leikkaamisesta tai kuohuviinikasteesta. Vihkimishetkellä (”vihkikäämme”) yleisö nousee seisomaan. Seremonian kulku voi olla esimerkiksi seuraavanlainen:

- musiikkia
- avajaissanat
- nauhan leikkaaminen ja vihkiäispuhe
- fanfaari tai yhdistyksen juhlamarssi
- yhdistyksen puheenvuoro
- tiloihin tai kalustoon tutustuminen
- kahvitarjoilu.

Yhdistyksen puheenvuorossa voidaan esimerkiksi kuulla tilojen tai kaluston hankintavaiheista. Myös nämä muistot (valokuvat, puheet) on hyvä tallettaa tulevia hankintoja ja historiikkeja varten.

Palokuntalaishautajaiset

Kuolemantapauksen sattuessa tärkeintä on muistaa hienotunteisuus lähiomaisia kohtaan. Osanottoa voi ilmaista esimerkiksi korusähkeellä, adressilla tai muulla kirjallisella tervehdyksellä, kukkatervehdyksellä tai osanottokäynnillä. Ns. hiljaisiin hautajaisiin osallistutaan vain omaisten kutsusta.

Jos lähiomaiset niin toivovat, palokunta voi osallistua hautajaisten järjestelyyn ja seremonioihin. Paloasemalla voidaan järjestää suruliputus. Palokunta voi lähettää edustuksen tai järjestää hautajaisiin esimerkiksi kunniaosaston, kunniavartion, lippuvartion, seppele- tai kunniakujan, kunniamerkkien kantajan tai arkunkantajat.

Palokuntalaishäät

Palokuntalaishäitä ei järjestetä kaavan mukaan, vaan jokaisella parilla on oikeus saada omannäköisensä häät. Häiden järjestäminen on sinällään aivan samanlaista tapahtuman järjestämistä kuin muidenkin tapahtumien järjestäminen. Perinteisiä ”suunnittelutyöryhmiä” ovat hääparin vanhemmat, kaaso, bestman ja hääpari itse. Suurhäitä varten on usein hyvä hankkia ulkopuolista apua, jotta hääpari ja läheiset vapautuvat nauttimaan tapahtumasta. Häiden järjestämiseen löytyy apua hääoppaista ja -lehdistä, internetin hääsivustoilta ja häämessuilta.

Teemahäät ovat nykyisin hyvin suosittuja. Palokuntalaisuuden ollessa osa tulevan avioparin elämää voi hääjuhlan järjestää luontevasti palokuntatyyliin. Palokuntalaisuus ja palokuntien juhlaperinteet antavat mainioita mahdollisuuksia hääjärjestelyjen ideointiin ja toteuttamiseen.

Palokuntahäitä elävöittäviä elementtejä on rajattomasti – tässä muutamia ehdotuksia.

- Hääjuhlaa vietetään palokunnan juhlasalissa.
- Palokuntateema näkyy kaikkien materiaalien kuvituksessa ja/tai värityksessä.
- Palokunnan kalusto komistaa juhlapaikkaa.
- Morsian, kaaso ja morsiustytöt kantavat palokunta-aiheisia koruja.
- Sulhanen, bestman ja sulhaspohjat pukeutuvat juhlavan palokuntahenkisesti.
- Vieraiden pukukoodi on palokuntapuku ja kunniamerkit.
- Vihkimisen jälkeen kuljetaan kirves- tai suihkuputkikujaa.
- Hääautoksi valitaan museopaloauto ja palokunnan muut autot ajavat kunniasaattueessa.
- Tarjoilut noudattavat teemaa värien ja koristelujen suhteen. Menussa voi olla esim. liekitettyjä tai savustettuja ruokia ja juomia. Onnittelumaljan saa savuamaan hiilihappojään avulla.
- Musiikista voi vastata palokunnan soittokunta ja musiikkivalinnat voivat olla palokuntien juhlaperinteestä.
- Juhlapuheet ja ohjelmanumerot, kuten morsiamen ryöstö, toteutetaan teeman mukaisesti.
- Illan tummuessa boolia voidaan tarjoilla vaikkapa sammutusauton ”tankista” suihkuputkella tai sankoruiskusta.

Myös palokuntahäissä on tärkeää huolehtia vieraiden turvallisuudesta. Iloisessa juhlassa asia kannattaa tuoda esille leikkimielisesti, mutta silti sitä unohtamatta.

Palokuntakilpailut

Palokuntakilpailuja järjestetään kansainvälisellä, valtakunnallisella ja liittotasolla.

Palokuntakilpailuja järjestetään kansainvälisellä, valtakunnallisella ja liittotasolla. Lisäksi palokunnat järjestävät omia harrastekilpailuja.

Kansainvälinen palo- ja pelastusalan järjestö CTIF järjestää neljän vuoden välein palokuntakilpailuja, joihin osallistuu yli 3000 palokuntalaista ympäri maailman. Tällä vuosituhannella kansainväliset CTIF-kilpailut on järjestetty Kuopiossa (2001) ja Kroatian Varazdinissa (2005). Tšekin Ostravan vuoro on kesällä 2009. Kansainväliset nuorten CTIF-kilpailut järjestetään kahden vuoden välein, eli kaikille yhteisten kisojen lisäksi tällä vuosituhannella nuorille on järjestetty kisat Itävallan Kaftenbergissä (2003) ja Ruotsin Revingessä (2007).

Kansallisella tasolla järjestetään tietenkin karsintakilpailuna CTIF kansalliset kilpailut. Muita palokuntalaisten valtakunnallisia kilpailuja ovat vuosittain järjestettävä SM-kilpailu Suomen Vahvin Sammutuspari (järj. voittanut palokunta ja SPEK) ja Pohjola-malja. SPEK ja Pohjola järjestävät kilpailun sääntötoimikunnan kanssa joka kolmas vuosi, ja välivuosina pelastusliitot järjestävät Pohjola-pienoismaljan. Muitakin palokuntalaisten SM-kisoja maastamme löytyy, tärkeimpinä Palopäällystöliiton ja pelastuslaitosten järjestämä Jehumalja sekä Tapiola-pysti.

Palokuntanaisten kilpailuja ovat CTIF, Sampo-malja ja Iines. Sampo-maljasta kilpaillaan joka kolmas vuosi, seuraavan kerran 2010. Välivuosina liitot voivat järjestää Sampo-pienoismaljakilpailuja. Uusin kilpailu on palokuntanaisten tulevaisuustyöryhmän suunnittelema SM-kisa Iines. Siinä missä Sampo on keskittynyt kalusto-osaamiseen, Iines mittaa palokuntanaisten tieto- ja taitotasoa. Pilotti-Iines järjestetään 2009 ja ensimmäinen varsinainen Iines 2010.

Palokuntanuorten kilpailuja ovat CTIFin lisäksi SM-kisa Veikon Malja, Tietokilpailu ja Monitaitokilpailu. Kalustonkäsittelyn SM-kilpailu Veikon Malja järjestetään vuosittain. Tietokilpailu on henkilökohtainen kilpailu, jota varten käydään karsintakilpailut pelastusliitoissa, ja karsintakilpailujen parhaat kilpailevat valtakunnallisessa tietokilpailussa. Monitaitokilpailu järjestetään joka kolmas vuosi. Siihen kuuluu kolme osaa; tietotesti, taitotesti ja kuntotesti.

Kilpailun järjestäminen

Järjestäjän kannattaa miettiä paitsi kilpailua palokuntalaisen kannalta, myös toimivuutta ja näyttävyyttä yleisön näkökulmasta. Tapahtumaa voi elävöittää vaikkapa juonnolla ja väliaikapuheilla, väliaikaesityksillä ja muilla oheistapahtumilla.

Kilpailujen järjestämiseen liittyy seuraavia erityiskysymyksiä:

- kutsumenettely (osallistumisrajoitukset)
- kilpailun luonne (avoin vai pimeä)
- tuomarityöskentely (koulutus, epäselvyyksien ratkaisu, ylin päätäntävalta)
- paikan on kestettävä kilpailun elementtejä (esim. vesi, kulutus)
- henkilöstön tarve (tuomarit, avustajat, järjestäjät)
- sisätilat (kirjallista osuutta varten)
- karanteenitilat (tarvittaessa)
- riittävät saniteetti- ja varustetilat
- kuljetukset (kilpailukalusto, henkilöstö, kilpajoukkueet)
- kalustovaatimukset
- materiaalit (arvostelulomakkeet, osallistujapassit, ruokalipukkeet…)
- palkitseminen.

Palokuntakilpailujen haasteena on, kuinka yleisö pääsee osalliseksi tapahtumista. Mieti, kuinka näkyvyyttä ja näyttävyyttä voi parantaa ja kuinka yleisö pääsee osallistumaan. Tavoitteenahan on, että yleisökin oppii turvallisuustaitoja.

Kilpailujen järjestämiselle hyviä paikkoja ovat esim. torialueet tai urheilukentät. Paikkaa varattaessa on sovittava ehdoista, sillä esim. veden ruiskuttaminen urheilukentällä on usein kielletty (kentän pinnoite ei välttämättä kestä).

Kutsun lähettämisestä määrätään yleensä kilpailusäännöissä. Useimmiten kutsut lähetetään n. 3 kuukautta ennen tapahtumaa.

Kutsusta on käytävä ilmi

- aika ja paikka
- karanteenisäännöt
- joukkueen koko
- joukkueen ikärakenne
- missä säännöt ovat saatavilla
- kalusto
- kilpailun kulku
- kenelle ilmoittaudutaan ja viimeinen ilmoittautumispäivä
- keneltä/mistä lisätietoja.

Päätuomaria ja tuomaristoa kuullaan, jotta heidän tarpeensa ja näkökulmansa tulevat huomioiduiksi. Etukäteen sovitaan, kenen vastuulla tuomariston kouluttaminen on ja mikä on heidän työnjakonsa tapahtumapaikalla. Kilpailua valvoo nimetty päätuomari, joka toimii kilpailutapahtuman ylimpänä valvojana ja päättää toimista ongelmatilanteissa.

Palokuntanuorisotyö on nuorisotyötä parhaimmillaan. Palokuntanuorisotyön keskipisteessä ovat lapset ja nuoret. Tekemällä oppii mitä parhaiten, varsinkin silloin, kun onnistumisen riemu on mukana. Parhaimmillaan palokuntanuorisotyössä oppii hauskoja ja hyödyllisiä taitoja ja saa uusia, samanhenkisiä kavereita.

Leirit

Leirit ovat yksi palokuntanuorisotyön tärkeimmistä toimintamuodoista. Joka neljäs vuosi SPEK ja palokunnat järjestävät yhteistyössä kansainvälisen Suurleirin tuhansille palokuntanuorille. Pelastusliitot järjestävät vuosittain kesäleirin, ja lisäksi alueet ja piirit järjestävät omia leirejään.

Vaikka leirit on pääsääntöisesti suunnattu nuorille, kaikenikäisiä tekijöitä tarvitaan. Aikuiset voivat järjestää samassa yhteydessä omaa, pienimuotoista koulutusohjelmaa itselleen. Kuten tunnettua, leirien järjestäminen vaatii todella paljon työvoimaa. Tekemistä löytyy varmasti kaikille kiinnostuneille.

Hälytysosastolaiset voivat mm. toimia kouluttajina ja olla nuorille tukena ja hyvänä esimerkkinä. Palokuntanaisille löytyy runsaasti mielenkiintoista tekemistä tiedotuksen, yhteisen tekemisen ja oman toiminnan parista, eli palokuntanaisten leirityö ei ole pelkkää muonitusta. Muonitus on toki yksi eniten työvoimaa vaativista leiritehtävistä, joten naisosastolaisten lisäksi pojat ja miehet ovat enemmän kuin tervetulleita muonitusjoukkoihin. Veteraanit ovat toivottuja avustajia tukitehtävissä ja nuorison esikuvina.

Jokainen osallistuu jaksamisensa mukaan ja pientäkin panosta arvostetaan!

Palokunnan oma leiri

Palokunnat järjestävät viikonloppuleirejä ja muita pienleirejä sekä yksin että yhdessä ystäväpalokuntien kanssa.

Suunnittelussa voi miettiä vaikkapa seuraavia:

- ajankohta (jotain erilaista, vaikkapa talvileiri)
- paikka (sopiva lasten ja nuorten käyttöön)
- sisältö (opetukselliset ja kasvatukselliset tavoitteet)
- ohjelma ja aikataulu
- leiriläisten varustetaso
- kesto (myös rakentaminen ja purku vievät aikaa)
- ruokahuolto (muista tilata ajoissa ja kertoa ohjelmasta ja erityistoiveista)
- kalusto, polttoaineet, huolto
- kuljetukset (tavarat ja ihmiset)
- kustannukset (osallistumismaksu)
- vakuutukset (kattavatko toiminnan)
- valvonta
- varasuuunnitelmat (sairastapaukset, säätila, ohjelmamuutokset)
- leirin purku (sekä rakenteet ja siivous että sisällön purku).

Liitteenä 5 on kesäisen viikonloppuleirin malliaikataulu.

Liittojen leirit

Liittojen viikon mittaisille leireille lähdetään joka vuosi! Kun kutsu on saapunut palokuntaan, siitä tehdään kooste nuorten vanhemmille. Samassa yhteydessä tiedotetaan maksukäytännöstä (palokunta vai vanhemmat vai molemmat yhdessä).

Liittojen leirit ovat tyypillisiä koulutusleirejä, joten kurssisuunnitelma pitää olla tiedossa jo ilmoittautumisvaiheessa. Toimihenkilöt puolestaan ilmoittautuvat tässä vaiheessa haluamaansa tehtävään (koulutus, muonitus, vapaa-ajan ohjelma).

Ennen leiriä palokunnan vastuuhenkilön kuuluu järjestää leiri-info tai leiritoppitunti. Siinä kerrotaan leirin tarkoituksesta, yhteisistä pelisäännöistä ja käytännön asioista.

Oppitunnin sisältöön kuuluvat

- mikä, missä, milloin
- kuljetukset
- kustannukset
- leirin tarkoitus
- leiriolosuhteet
- leirin ohjelma
- pelisäännöt
- valmistautuminen
- vanhempien lupa
- terveyskertomus
- leirivarusteet.

Koulutustilaisuudet

Palokunnat järjestävät sekä sisäisiä että ulkoisia koulutustilaisuuksia. Sisäisiä ovat viikkoharjoitukset ja muut omalle väelle järjestettävät koulutukset. Monet hälytysosastot järjestävät kerran vuodessa kaikille palokunnan jäsenille alkusammutusharjoituksen, koska alkusammutus kuuluu jokaisen palokuntalaisen perustaitoihin. Säännöllisesti pidettävillä harjoituksilla varmistetaan, että taidot ja tiedot ovat ajan tasalla ja uudet ihmiset ovat mukana kuvioissa.

Ulkoisia koulutuksia ovat esimerkiksi yleisölle suunnatut alkusammutuskoulutukset ja turvaillat. Koulutustilaisuutta suunniteltaessa sovitaan tavoitteet, kohderyhmä, kustannukset ja ohjelman sisältö. Koulutuksen pitopaikan pitää soveltua sekä oppi- että harjoitustuntien pitämiseen. Kustannuksia tulee tarjoiluista, sammutinkärryn vuokrauksesta ja sammuttimien täyttämisestä. Henkilökuntaa tarvitaan kouluttajan lisäksi sihteerin tehtäviin ja kahvitukseen. Omilta jäseniltä ei yleensä peritä maksua, mutta ulkopuolisia ryhmiä laskutetaan järjestelykulujen mukaan.

ALKUSAMMUTUSKOULUTUKSEN MALLIOHJELMA

12:00	Tervetulotoivotus
12:15–13:00	Oppitunti 1 (alkusammutusvälineiden esittely)
13:15–14:00	Oppitunti 2 (jatkuu)
14.00	Kahvi ja sämpylä
14.30	Valmistautuminen (suojavarusteet jne.)
15.00	Harjoitus (ainakin käsisammutin- ja sammutuspeiterastit)
17.00	Loppukeskustelu ja palaute

Jäsentapahtumat

Jotta palokunnan pyörät jaksavat pyöriä, tarvitaan motivoitunutta jäsenistöä. Motivoimiskeinoja ovat yhteiset virkistys- ja palkitsemistapahtumat, kuten pikkujoulut, kesäjuhlat, saunaillat ja vierailukäynnit. Tässä muutamia vinkkejä niiden sujuvaan järjestämiseen.

Pikkujoulut

Pikkujouluperinne elää varmasti lähes joka palokunnassa. Ohjelmaa suunniteltaessa huomioidaan kaikki osastot ja varmistetaan kaikkien mukaanpääsy. Ohjelma voi alkaa nuoriso-osaston joulujuhlalla, johon kutsutaan myös nuorten vanhemmat. Joulu on pitkälti lasten ja nuorten juhla, joten muistetaan katsoa asia lasten ja nuorten näkövinkkelistä.

Hyviä ohjelmanumeroita ovat esimerkiksi nuorten valmistelema esitys tai näytelmä, taitomerkkien ja muiden huomionosoitusten jako, pikkujoululahjojen jako, joulumusiikki, kaikille ja kaikenikäisille sopivat yhteiset pelit ja leikit, ja lopuksi vaikkapa joulutorttukahvit. Ohjelman rakentamisessa vain mielikuvitus on rajana.

Aikuisten ohjelmaan voi kuulua esimerkiksi palokuntanaisten järjestämä jouluruokailu, mikä kuitenkin tarkoittaa, että osa palokuntalaisista on keittiövuorossa toisten juhliessa. Keittiövuoron voivat välillä ottaa hoitaakseen miehet tai ruoka voidaan tilata pitopalvelusta, niin kaikki pääsevät osallistumaan. Suosittuja ovat myös pikkujouluristeilyt tai muut pienet matkat oman väen kesken.

Kesäjuhlat

Kesäjuhlien henkeen sopii, että ne järjestetään koko perheen tapahtumana. Iloiseen kesätapahtumaan kuuluvat musiikki, leikkimieliset kilpailut ja maukkaat, kesäiset tarjoilut. Tarjoilun voi järjestää vaikka rantakalan tai kesäkeiton ympärille.

Kilpailu- ja leikkivinkkejä voi kysellä palokunnan veteraaneilta, niin palokunnan omat perinteet pysyvät muistissa. Perinteisiä leikkejä ovat esimerkiksi saappaanheitto, pussijuoksu ja tukkihumala. Totta kai voi järjestää myös palokunta-aiheista toimintaa, kuten alkusammutusharjoittelua. Vesileikit kuuluvat kesään totta kai!

Virkistyspäivät

Virkistyspäivän teema voi löytyä vaikkapa ajankohtaisista asioista ja tapahtumista. Jos palokunta on ollut mukana jossain hankkeessa, vaikkapa raivaus- tai kunnostustyössä, päivän ohjelmaan voi kytkeä vierailun kunnostuskohteeseen. Erilaisiin haasteisiin ja kampanjoihin on hyvä tarttua, koska silloin virkistyspäivän nimissä voi tehdä hyväntekeväisyyttä tai jopa voittaa pieniä palkintoja.

Reippailu ja ulkoilu maistuvien eväiden kanssa on itsessään hyvää ohjelmaa. Reitti kannattaa suunnitella niin, että raskaimmat osuudet osa porukasta voi taittaa kyydillä tai kevyempää reittiä pitkin. Näin kaikki voivat osallistua jaksamisensa mukaan. Retken johtajan kuuluu kartoittaa osallistujien taidot ja jaksaminen, ja suunnitella reitti ja ohjelma sen mukaan. Apua suunnitteluun saa erä- ja retkeilyoppaista sekä kunnan tai kaupungin virkistystoimelta. Ympäristökeskuksista ja rakennus- ja kiinteistövirastoista saa jopa ilmaiseksi hienoja retkikarttoja ja hyviä vinkkejä. Lisäksi kannattaa piipahtaa oman paikkakunnan matkakeskuksessa tai matkailutoimistossa hakemassa turistinäkökulmaa.

Virkistäytyä voi monella tapaa. Palokuntanaisilla on ollut jo muutaman vuoden ajan osastojen toimintakilpailuja eri teemoilla (hyvinvointi, yhteistyö). Osasto saa yhteisestä virkistys- tai harrastustuokiosta merkinnän kuponkiin, ja kymmenellä merkinnällä kuponki osallistuu arvontaan. Ideaa saa vapaasti lainata!

Saunailta

Saunaillan voi yhdistää vaikka palokunnan siivoustalkoisiin, niin saa kaksi kärpästä yhdellä iskulla. Saunaillan ohjelma on helppo rakentaa, sillä sen tekevät ihmiset ja mukava yhdessäolo. Rekvisiitaksi ei tarvita kuin hyvin lämmitetty sauna, hyvää ruokaa ja juomaa sekä saunojat.

Saunaillassa jutellaan mistäs muusta kuin palokunnan hommista. Perinteisesti saunailloissa sattuu ja tapahtuu, ja siellä syntyvät ne parhaat jutut vuosiksi eteenpäin kerrottaviksi. Saunaillat toimivat hyvin me-hengen kohottajana. Jos osastoon on tullut uusia jäseniä, niin paras tapa tutustua toisiinsa on juuri saunan lauteilla.

Saunaillankin voi järjestää hyvän teeman ympärille. Palokuntanaiset ovat esimerkiksi pyytäneet tuote-esittelijöitä paikalle tai tilanneet niskahieronnan tai kasvohoidon koko porukalle. Ohjelmaan voi kuulua vaikka makkaratesti tai muuta hauskaa.

Opintomatkat ja vierailukäynnit

Opintomatkat ja vierailukäynnit tuovat piristystä arkeen. Matkan voi järjestää viikkoharjoituksena, viikonloppureissuna tai ihan kunnon turistimatkana.

Suosittuja vierailukohteita ovat esimerkiksi

- aluehälytyskeskus
- laitokset, tehtaat
- museot (ks. palomuseot.fi)
- toisen kunnan, läänin tai maan VPK
- turvallisuusmessut ja muut tapahtumat
- pelastusliittojen ja SPEKin järjestämät vuotuiset seminaarit ja tapahtumat
- toiset yhdistykset ja järjestöt.

Vierailun järjestämiseksi ota ensin yhteyttä toivekohteeseen. Kerro yhdistyksestänne ja vierailutoiveestanne. Jos vierailijoita otetaan vastaan, sopikaa aikataulusta, ohjelman sisällöstä, kustannuksista, ruokailumahdollisuuksista ja muista käytännön asioista. Muista hankkia tuliainen tai kiitoslahja.

Vierailukäynnin voi toteuttaa myös toisinpäin: kutsukaa paikkakunnan tai lähiympäristön muita yhdistyksiä, kerhoja, yrittäjiä ja muita toimijoita ohjelmalliselle vierailukäynnille. Ohjelmaksi sopii esimerkiksi palokunnan osastojen, tilojen ja toiminnan esittely, pieni alkusammutusharjoitus tai palovaroitininfo. Tarjotkaa jotain pientä purtavaa, ja jutelkaa miten toinen yhdistys on kiinnittänyt huomiota paloturvallisuusasioihin. Miettikää yhteistyön muotoja paikkakuntanne tarpeen mukaan. Esimerkiksi kotiseutuyhdistyksen kanssa voi löytyä yhteinen kunnostusprojekti tai paikka, jonka paloturvallisuutta pitäisi parantaa. Luonnonsuojeluyhdistyksen kanssa yhteistyötä voi tehdä mm. kulotuksissa ja erilaisissa raivaus-, ruoppaus- ja ennallistamistöissä. Nuorisotyön ja nuorten kerhojen kanssa voi kehitellä monenlaisia yhteistyökuvioita, samoin eläkeläiskerhojen.

Yleisötapahtumat

Lopuksi tutustutaan palokunnan yleisötapahtumien järjestämiseen tai niihin osallistumiseen. Yleisötapahtuman suunnittelun keskipisteessä on yleisö, ja yleisö koostuu yksilöistä. Ilman matti- ja maijameikäläisiä tapahtuma ei ole tapahtuma. Matin tai Maijan on saatava tieto tapahtumasta hyvissä ajoin, hänen pitää päästä ilmoittautumaan tai lipunostoon sujuvasti, ja hänen osallistumisensa pitää olla mukavaa, mutkatonta ja antoisaa. Tapahtumia ei järjestetä tapahtumien vaan osallistujien vuoksi.

Avoimien ovien päivä

”Paloaseman voi ajatella koko kylän turvakeskukseksi.”

Paloaseman voi ajatella koko kylän turvakeskukseksi. Avoimien ovien päivän tarkoituksena on nimensä mukaisesti pitää ovet avoinna kaikkien tulla, mennä ja tutustua toimintaan. Tulijat otetaan vastaan kuten odotetut vieraat yleensäkin, eli iloisesti tervetulleiksi toivottaen. Vieraiden varalta siivotaan, heille varataan hyvää tarjottavaa ja heidän kanssaan varaudutaan seurustelemaan. Juhlapukeutuminen lisää omaakin juhlamieltä.

On tärkeää, että ihmisillä on mahdollisuus kierrellä ja katsella paikkoja rauhassa, mutta yhtä tärkeää on, että paikalla on opas kertomassa palokunnan toiminnasta ja vastaamassa kysymyksiin. Ohjattu tekeminen auttaa toiminnan esittelyssä. Lapsille voi järjestää temppuradan, ja aikuisetkin pitävät leikkimielisistä kilpailuista. Varaa paikalle sammutusvarusteet ja mittaa pukeutumiseen kuluva aika – kilpailun nimi on ”olisiko sinusta palokuntalaiseksi”.

Palokunnan tapahtumassa hyviä toimintarasteja ovat

- palovaroittimen tarkastus
- kodin turvatarkastus
- alkusammutus
- pelastautuminen
- hätäilmoituksen teko.

Tarjoilu on merkittävä osa ohjelmaa, ja mikä palokuntatapahtumassa paremmin maistuisikaan, kuin palokuntanaisten valmistamat herkut.

Avoimien ovien päivän voi tietenkin järjestää koska vain, mutta ajankohdan tarkka harkinta palkitsee. Parhaiten ihmisiä tavoittaa, kun ajankohta on sanomalle otollinen ja ihmisiä muutenkin liikkeellä. Aina kannattaa hakea synergiaetuja valtakunnallisten ja paikallisten tapahtumien yhteydestä.

Kalustoesittely

Palokunnan hälytys- tai museokalusto toimii monen tapahtuman vetonaulana, ja samassa yhteydessä palokuntalaiset rekrytoivat ja valistavat sujuvasti. Kun paikalla ei vain seisota tumput suorina, kalustoesittelystä saa enemmän hyötyä irti.

Moni tuote-esittelijä tai mainostaja on kateellinen siitä, kuinka paloauto tai muu palokalusto houkuttelee hetkessä ympärilleen innostuneen yleisöjoukon. Mieti, kuinka voit hyödyntää tätä etua!

Valistustapahtumat

Kaikki palokunnan tapahtumat ovat valistustapahtumia. Pidä tämä ajatus mielessäsi, suunnittelit millaista tapahtumaa tahansa.

Palokuntalaiset käyvät valistamassa erityyppisiä ihmisiä ja ihmisryhmiä. Se vaatii usein erityistaitoja. On hyvä miettiä yhdessä, miten esimerkiksi erilaisia ikäryhmiä valistetaan. Valistaja voi erikoistua tarpeen ja kiinnostuksensa mukaan vaikkapa päiväkoti-ikäisten, nuorten poikien, tyttöjen, maahanmuuttajanaisten, erilaisten etnisten ryhmien, toimintarajoitteisten, ”pappojen” tai ”mummojen” valistajaksi.

Erityisryhmien kohtaamiseen on saatavissa koulutusta ja materiaaleja. Voit tiedustella niitä esimerkiksi kunnan opetus- tai sosiaalitoimesta. Erilaisista ihmissuhdetaitokursseista on hyötyä, samoin sosiaali-, terveys- ja opetusalan opinnoista.

Perinteiset palokuntatanssit

Moni muistelee kaiholla lavatanssien kulta-aikaa. Palokuntien tanssilavatoiminta oli aikoinaan merkittävässä roolissa kalustohankintojen rahoittajana. Varoja saatiin niin pääsylipuista kuin kanttiinin tai kahvion tuloista. Palokuntatanssit ovat suoranainen käsite tanssinjanoisen kansan keskuudessa.

Olisiko jälleen tullut palokuntatanssien aika, kun kansalaisten tanssi-into on uudelleen herännyt ja tanssikurssit ovat täynnä väkeä?

Messut, esittelyt ja näyttelyt

Palokunnat saavat usein messukutsuja. Esimerkiksi rakennusalan messut sekä asumiseen ja vapaa-aikaan liittyvät tapahtumat ovat hyviä tilaisuuksia valistaa messukansaa kodin tai vapaa-ajan asunnon turvallisuudesta.

Osaston esillepano tulee rakentaa sellaiseksi, että se kiinnostaa messujen kohderyhmää. Esimerkiksi rakennusmessuilla kävijät hakevat tietoa rakentamisesta ja kodista yleensä. Vastaa kiinnostukseen ja kerro niistä turvallisuusasioista, joita rakennettaessa kannattaa ottaa huomioon. Mieti ikäjakaumaa: käykö messuilla paljon lapsiperheitä tai ikäihmisiä. Eri ryhmille löytyy erilaista valistusmateriaalia ja erilaisia turvallisuustarvikkeita esiteltäväksi.

Messumateriaalia voi tiedustella mm. SPEKin myynnistä. Tarjolla voi olla jopa ilmaisia esitteitä tai edullisia myyntiartikkeleita, joihin palokunta voi lisätä oman katteensa päälle. Esittelyn elävöittämiseksi sopii esim. DVD-esitys, laitteet ja kalusto, näyttävät palokuntapuvut, ja totta kai hauskat kilpailut, pelit ja leikit.

Palokuntalaisten kannattaa tietenkin keskittyä ydinosaamiseensa eli paloturvallisuuteen. On kuitenkin ihan hyväksyttävää jakaa ohessa myös muuta aineistoa, kuten heijastimia tai tapaturmavalistusta.

Loppusanat

Tapahtumien järjestäminen ja niihin osallistuminen ovat palokuntien tapahtumamarkkinointia. Palokunta jos mikä pystyy tarjoamaan elämyksiä osallistujille. Palokunta on sellainen brändi, että se ei jätä ketään kylmäksi. Kun paloauto kaartaa kaupan parkkipaikalle näytöstä varten, ympärillä on saman tien iso joukko kiinnostuneita, eli ensimmäinen ja ratkaiseva askel kontaktin saamiseksi on saman tien otettu. Tästä asetelmasta on helppo lähteä kertomaan asiaa. Mikä tärkeintä, elämyksen avulla ihmiselle annettu turvallisuusviesti ei helpolla unohdu.

Tapahtumat ovat tärkeä osa palokuntayhdistysten tekemää rekrytointia, tiedottamista, valistusta ja omaa, yhteisöllistä toimintaa. On havaittavissa, että yleishyödyllisten yhdistysten tapahtumat ovat vuosi vuodelta yhä ammattimaisemmin rakennettuja. Kilpailu on kovaa, ja yleisö on yhä ajan vaativampaa. Tämä *Palokuntatapahtuman järjestämisopas* on kirjoitettu helpottamaan tapahtumien suunnittelijoiden ja toteuttajien työtä, jotta tekemisen ilo ei katoaisi ja jotta aikaa jäisi myös ja etenkin mukavaan yhdessäoloon hyvien ystävien kesken.

Nähdään palokuntatapahtumissa!

Lähteet ja lisätietoja

Tapahtuman järjestäjälle tärkeitä lakipykäliä

Alkoholilaki (1994/1143)
Arpajaislaki 2001/1047
Elintarvikelaki (2006/23)
Jätelaki (1993/1072).
Kokoontumislaki (1990/530)
Laki järjestyksenvalvojista (1999/533)
Pelastuslaki (2003/468)
Yhdistyslaki (1989/503)

Muutamia tärkeitä www-sivuja

Gramex: gramex.fi
Sosiaali- ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskus: sttv.fi
Turvatekniikan keskus: tukes.fi
Teosto: teosto.fi
Valtion säädöstietopankki: finlex.fi

Lähteet ja lisätietoja

Eriksson, Olof. *Käytännön lipputietoutta järjestöille, liikelaitoksille sekä yksityisille kansalaisille.*
Helsinki: KOP, 3. p. 1982.

Hassila, Juha (toim.): *KIPINÄ Palokuntanuorisotyöntekijän käsikirja.*
Helsinki: Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö SPEK, 1997.

Iiskola-Kesonen, Hanna: *Mitä, miksi, kuinka? Käsikirja tapahtumanjärjestäjille.*
SLL-julkaisusarja 10/04, 2. painos. Helsinki: Suomen Liikunta ja urheilu ry, 2006.

Katajamäki, Juhani: *Aatteen paloa – arjen turvaa. Palokuntien liitosta pelastusalan keskusjärjestöksi.*
Helsinki: Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö SPEK, 2006.

Koivula, Eeva (toim.): *Pelastusalan järjestöjen liput.*
Helsinki: Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö SPEK, 2007.

Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö SPEK: *HYVÄ RENKI – Palokunnan järjestöopas.*

Tetri, Juha E.: *Kunniamerkkikirja.*
Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Ajatus, 1994.

Tyrväinen, Kerttu; Leena Mustonen ja Mia Kunnaskari: *Joukkomuonitus – opaskirja palokuntanaisille.*
Palokuntanaisten koulutusmateriaaleja. Helsinki: Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö SPEK, 2008.

Vallo, Helena ja Eija Häyrinen: *Tapahtuma on tilaisuus.*
Helsinki: Tietosanoma Oy, 2003.

Vuoripuro, Jari: *Suurten yleisötilaisuuksien turvallisuusopas.*
Helsinki: Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö SPEK, 2007.

Liite 1: Aikataulu ja muista nämä

Vuosi ennen tapahtumaa (ja joskus aikaa tarvitaan vielä enemmän)

Työryhmän koolle kutsuminen
- ☐ järjestäytymiskokous/työnjakokokous
- ☐ vastuuhenkilöt
- ☐ tiedotussuunnitelma

Budjetin laadinta
- ☐ tulo- ja menoarvio
- ☐ menojen seurantamenettelystä sopiminen
- ☐ käteiskassa ja vastuuhenkilö

Henkilövaraukset
- ☐ rekrytoinnin aloittaminen
- ☐ esiintyjävaraukset
- ☐ korkean tason esiintyjät varattava jopa vuosi ennen tapahtumaa
- ☐ muista hyödyntää palokuntakontakteja sekä paikallisia kontakteja ja merkkihenkilöitä

Taustatietojen keruu
- ☐ osallistujamäärän arviointi (huom. myös henkilökunta)
- ☐ majoitustarpeen arviointi
- ☐ viranomaisluvat ja niiden käsittelyaikataulu
- ☐ vakuutukset (alkamisaika ja kattavuus, esim. suunnitteluaika, rakennustyö)

Tilavaraukset
- ☐ kokoustilat, ryhmätyötilat
- ☐ ruokailutilat
- ☐ keittiöhenkilökunnan tilat (pesu, lepo, toimisto)
- ☐ saniteettitilat (sisä/ulko, n/m)
- ☐ liikuntatilat (sisä/ulko)
- ☐ lastenhoitohuoneet
- ☐ saunatilat (n/m)
- ☐ illanviettopaikat (lapset/aikuiset)
- ☐ ulkoalueet (esim. parkkipaikat)
- ☐ huoltotilat
- ☐ varastotilat
- ☐ vaatesäilytys
- ☐ lipputangot
- ☐ lava
- ☐ katokset

Ruokailut
- ☐ aamiainen
- ☐ lounas
- ☐ iltapäiväkahvi ja suolainen/makea
- ☐ päivällinen
- ☐ illallinen, iltapala
- ☐ juhla-, retki- ja vierailuruokailut
- ☐ menekin ja erityisruokavalioiden kartoitus

Kokoustekniikka
- ☐ datatykki
- ☐ äänentoisto
- ☐ tietokoneet
- ☐ internetyhteydet
- ☐ piirtoheitin
- ☐ fläppitaulut
- ☐ muistiinpanovälineet

Puoli vuotta ennen tapahtumaa

Ohjelmarunko
- ☐ avaus
- ☐ esiintymisjärjestys
- ☐ riittävät tauot
- ☐ lopetus
- ☐ huomioi lopputyöt ja tapahtuman purku

Esiintyjien ja avustajien ohjeistaminen
- ☐ aikataulu
- ☐ matkustusohje
- ☐ majoitusohje
- ☐ yhteyshenkilöt
- ☐ matkavaraukset
- ☐ esiintyjäsopimukset
- ☐ materiaalisopimukset

Tiedotus ja markkinointi
- ☐ ennakkotiedote
- ☐ tiedotustilaisuus (suurtapahtumat)
- ☐ internetsivut

Kutsut
- ☐ mainonta ja markkinointi
- ☐ kutsuvieraat
- ☐ esiintyjät
- ☐ ilmoittautumisten vastaanotosta ja käsittelystä sopiminen
- ☐ painotuotteiden tilaukset (kutsut, mainokset)

Taltioinnin järjestäminen
- ☐ videokuvaajan varaus
- ☐ valokuvaajan varaus
- ☐ äänittäjän varaus

Kolme kuukautta ennen tapahtumaa

Kutsujen postitus
- ☐ suurpostitukset painofirman kautta
- ☐ pienemmät postitukset talkoilla
- ☐ mainosten jakamisesta sopiminen

Kaksi kuukautta ennen tapahtumaa

Ilmoittautumiset
- ☐ ilmoittautumisten käsittely
- ☐ reagointi (ei ilmoittautumisia: markkinoinnin tehostaminen/ paljon ilmoittautumisia: lisäresurssien ja -tilojen hankkiminen)

Muita tehtäviä
- ☐ opasteiden suunnittelu ja valmistus
- ☐ tavaraliikenteestä sopiminen
- ☐ henkilökunnan kuljetuksista sopiminen
- ☐ vieraiden kuljetuksista sopiminen
- ☐ pukeutumisesta ja käytöskoodista sopiminen
- ☐ lupamenettelyn seuranta
- ☐ turvallisuussuunnitelman seuranta
- ☐ painotuotteiden tilaukset (tilaisuudessa jaettavat)
- ☐ tapahtuman purkamisesta sopiminen

Kuukausi ennen tapahtumaa

Vahvistusten lähettäminen
- ☐ tervetulotoivotus
- ☐ aikataulu, ohjelma
- ☐ ilmoittautumiskäytäntö tapahtumapaikalla
- ☐ mahdolliset maksusuoritukset
- ☐ muutokset ohjelmassa
- ☐ ennakkomateriaali

Tilaisuudessa jaettavat materiaalit
- ☐ PR-lahjat
- ☐ palkinnot
- ☐ mallikansion sisältö
- ☐ ohjelma
- ☐ menu
- ☐ oheismateriaali
- ☐ palautelomake
- ☐ muistiinpanovälineet

Viikko - päivä ennen tapahtumaa

- ☐ alkusammutus- ja ensiapuvälineiden määrän ja kunnon tarkastus
- ☐ tapahtuman rakentaminen
- ☐ kierrätyspisteiden merkitseminen ja jätehuollon toimivuuden sekä roskisten riittävyyden varmistaminen
- ☐ äänentoisto, valaistus, AV-laitteisto
- ☐ somisteet, materiaalien esillepano
- ☐ opasteet (paikan päälle, paikan päällä, paikalta pois)
- ☐ työnjako
  - ☐ isännöinti/emännöinti
  - ☐ oppaat
  - ☐ huolto
  - ☐ vastaanotto
- ☐ yhtenäisen pukeutumisen tarkastus
- ☐ yhteishengen nostatus
- ☐ viime hetken tarkastus

Tilaisuuden aikana

Muista
- ☐ inhimillisesti, ammattitaitoisesti, luotettavasti
- ☐ ystävällisesti niin työtovereita kuin vieraita kohtaan
- ☐ palautteiden keruu sopivana ajankohtana

Heti tilaisuuden jälkeen

- ☐ siivous
- ☐ kierrätys ja jätekuljetukset
- ☐ tavaroiden kuljetukset
- ☐ löytötavarat
- ☐ kiitos

Päivä - viikko tilaisuuden jälkeen

- ☐ laskutukset
- ☐ tilitykset
- ☐ raportointi
- ☐ palautteiden koonti
- ☐ tulosten ja palautteiden julkaisu (esim. internetsivuilla)
- ☐ kiitos osallistujille (esim. valokuva)
- ☐ päättökokous
- ☐ kiitos henkilökunnalle
- ☐ tapahtuma-asiakirjojen arkistointi

Liite 2: Ilmoittautumiskaavake

LOGO

OSOITETIEDOT

Palokan VPK
Palokuja 6
00000 Palokka

ILMOITTAUTUMISKAAVAKE

Tilaisuuden nimi: ……

Paikka ja aika: ……

Ilmoittautujan nimi: ……

(Syntymäaika): ……

Palokunta-arvo: ……

Palokunta: ……

Palokunnan osoite: ……

Kotiosoite: ……

Puhelin: ……

Sähköposti: ……

☐ Varaan majoituksen ajalle …. ….-…. …. 20….

☐ En tarvitse majoitusta

Muuta (erityisruokavalio, muuta huomioitavaa): ……

……

Ilmoittaudu viimeistään: ……

……

Peruutus viimeistään: ……

Peruutusehdot: ……

……

Liite 3: Seminaari

PÄIVÄ 1

12.00–13.00 Lounas
Lounas kokoaa ihmiset yhteen ja aloittaa seminaarin luontevasti. Pitkämatkalaisetkin ehtivät siihen mukaan. Jos seminaarin yleisö koostuu paikkakuntalaisista, ohjelma kannattaa aloittaa ja lopettaa aikaisemmin, jotta osallistujille jää aikaa olla kotona.

13.00–13.30 Seminaarin avaus
Avauspuheenvuoron pitää yleensä tilaisuuden järjestäjä tai koollekutsuja. Avauspuheenvuorossa toivotetaan osallistujat tervetulleiksi, määritellään seminaarin tavoite ja käydään läpi käytännön järjestelyt.

13.30–14.15 Luennoitsija I

14.30–15.15 Luennoitsija II

15.15–15.30 Kahvi/tee ja välipala

15.30–17.00 Ryhmätöitä/työpajoja
Ryhmätyöt soveltuvat tutkimus- ja kehittämisseminaarin työskentelytavoiksi ja ovat hyvä keino saada konkreettisia tuotoksia.

17.00 (alk.) Ulkoilua, viihdyttävää iltaohjelmaa, saunomista.

19.00 (noin) Päivällinen
Päivällisaika riippuu osallistujien ikärakenteesta ja iltaohjelmasta. Edellisestä ruokailusta ei saisi kulua kovin paljon yli 4 tuntia. Ruoka tulee joutuisasti, jos se on varattu buffet-pöydästä tai illallismenu on sovittu etukäteen.

PÄIVÄ 2

8.00–9.00 Aamiainen

9.00–9.30 Päivän avaus

9.30–10.30 Ryhmätöiden purku
Esittelylle ja mielipiteenvaihdolle jätetään riittävästi aikaa.

10.30–11.00 Yhteenveto
Seminaarin anti kootaan yhteen ja sovitaan jatkotoimista.

11.00 (noin) Lounas
Lounaan yhteydessä huoneiden luovutus ja kotimatkalle valmistautuminen.

Hyvää ja turvallista kotimatkaa!

Liite 4: Vuosijuhla

9.00 Lipunnosto

10.00 Kokoontuminen paraatiin

11–12 Paraati

12–13 Kenttälounas

Tauko

16.00 Pääjuhla
- Liput saapuvat, fanfaari
- Tervetulopuhe
- Tervehdysten vastaanotto
- Juhlapuhe
- Musiikkia
- Ansiomerkkien jako
- Historiikin julkaisu

18.00 Juhlapäivällinen
- Maljapuhe
- Taustamusiikkia

20.00 Kakku ja kahvi

21.00 Palokuntatanssit

Liite 5: Leiriohjelma

KLO	PERJANTAI	LAUANTAI	SUNNUNTAI
8.00-9.00		Herätys ja aamiainen	
9.00-10.00		Lipun nosto	Herätys ja aamiainen
10.00-11.00	Rakennustalkoot	Koulutusta	Leirin purku
11.00-12.00		Koulutusta	Leirin purku
12.00-13.00		Lounas	Lounas
13.00-14.00		Luontopolulle valmistautuminen	Turvallista kotimatkaa!
14.00-15.00		Luontopolku	
15.00-16.00	Kokoontuminen paloasemalle	Luontopolku ja välipala	
16.00-17.00	Lähtö leirialueelle	Luontopolku	
17.00-18.00		Päivällinen	
18.00-19.00	Lipun nosto ja leirin avaus	Sauna ja uinti	
19.00-20.00	Telttojen pystytys	Sauna ja uinti	
20.00-21.00	Telttojen pystytys	Disko	
21.00-22.00	Iltanuotio ja iltapala	Disko ja iltapala	
22.00-23.00	Iltanuotio	Disko	
23.00	Hiljaisuus	Hiljaisuus	

Tapahtumista palokunta tunnetaan!

Palokunnat omaavat pitkät perinteet tapahtumien järjestämisessä. Tapahtumat ovat keskeinen osa palokuntakulttuuria. Palokuntien näyttävät juhlat paraateineen ja seremonioineen kuvaavat palokuntatoiminnan järjestäytyneisyyttä ja luovat yhteishenkeä. Mukaansatempaavat yleisötapahtumat tuovat esille palokunnan aseman yhteisöllisenä toimijana.

Yleisö muodostaa kuvan palokunnasta usein juuri tapahtumien kautta. Tapahtuman järjestämiseen kannattaa paneutua. Järjestäjillä tulee olla tapahtuman tavoite, palokunnan arvot ja tavat sekä vieraanvaraisuus kirkkaasti mielessä. Tämä opas on kirjoitettu helpottamaan tapahtuman suunnittelijoiden ja toteuttajien työtä. Tehdään yhdessä palokuntatapahtumista maan kuuluja, palokuntakulttuuria ja turvallisuutta edistäviä tapahtumia, joissa vieraat tuntevat olonsa kotoisaksi!

Sarjassa Oppaita palokuntalaisille julkaistaan käytännönläheisiä materiaaleja palokuntakulttuurin eri osa-alueilta. Seuraavat osat käsittelevät palokuntapukujen ja -merkkien käyttöä sekä palokuntien hautajaiskäytäntöjä.

ISBN 978-951-797-330-4
ISSN 1798-3045

Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö
SPEK