

Euroopan kulttuuriympäristöpäivien tapahtumahautomo, Helsinki, 29.1.2020 Työpajan muistiinpanot

Tapahtumien järjestäminen: parhaat vinkit ja keinot tapahtuman käytännön järjestelyihin?

- Aloita järjestelyt ajoissa.
- Vakiintunut tapahtuma, yleisö osaa odottaa.
- Ajankohta: onko "kilpailua", voiko yhdistää muihin tapahtumiin ja markkinoida yhdessä, sopiiko kohderyhmälle ja tekijöille.
- Muista reunaehdot aikataulutuksessa: (koulujen) loma-ajat, lasten päivärytmi.
- Kohtaa lasten tarpeet.
- Suunnittelu kohderyhmän ehdoilla.
- Benchmarkkaus: arvio ja tutki muiden vastaavat tapahtumat.
- Mikä on tapahtuman tarkoitus: hankkia/rekrytä vapaaehtoisia, tavoittaa massoja tai joku muu.
- Hyödynnä vahvuutesi, aina ei tarvitse keksiä uutta > säilytä toimiva vanha.
- Tartu buumeihin, esim. kepparit.
- Hae yhteistyökumppaneita, esim. muita yhdistyksiä.
- Kunnille: kartoita lähialueen yhdistykset ja kutsu mukaan.
- Tee yhteistyökumppaneiden kanssa kirjallinen sopimus: resurssienjako, vastuut, tiedotus, tulosten jakaminen.
- Monta tekijää: resurssit, yleisö.
- Projektiorganisaatio: työnjako ja vastuut.
- Mahdollista pop-up -vapaaehtoisuus.
- Kutsut tapahtumaan yhteistyökumppaneiden kautta.
- Tapahtumalle mieleenpainuva nimi, kuvituskuva yms.
- Budjetti: joka tapauksessa joitain menoja, vaikka tapahtuma olisi muuten ilmainen.
- Hanki sponsoreita (rahaa, tavaraa), mutta mieti, mitä sponsori saa. Hanki ajoissa.
- Tapahtuman aikainen (liikenteen)ohjaus, valvonta ja turvallisuus on hyvä suunnitella etukäteen.
- Helpottaa, jos voi ennakoida osallistujien määrän.
- Muista hiilijalanjälki.
- Huolehdi ensiapujärjestelystä.
- Perustarpeet: riittävästi vessoja, lastenhoito, vesi, ruoka, myös kasvisruoka.
- Kellota tapahtuma hyvin.
- Tapahtumalle maskotti tai suojelija?
- Kysy kaupungilta/kunnalta tapahtuman vaatimista luvista, huolehdi luvat.
- Tarkistuslistat.
- Järjestä kouluille tapahtuma elokuussa, joka ryhmäyttää.
- Ilmaiseksi voi järjestää paljon hauskaa.
- Palaute + ideointi, palautteen kerääminen kentältä.

Miten tehdä yhteistyötä koulujen/varhaiskasvatuksen kanssa? Parhaat vinkit jakoon!

- Rohkeasti uusia kumppanuuksia kohti
- Mene sinne, missä lapsia ja nuoria jo on! Yhteistyö ”ei-nolojen”, nuorille tuttujen toimijoiden ja tyyppien kanssa
- Verkostoituminen – olemassa olevat kontaktit käyttöön!
- Ilmiöjaksojen hyödyntäminen
- Kunnan koulutoimelle konkreettisia yhteistyöehdotuksia
- Tarjota voi myös jotain valmista: tarjoa palvelua, ”oletko aina miettinyt, miten toteuttaa kulttuuriympäristökasvatusta luokkasi kanssa?”
- Vanhempainyhdistys kumppaniksi
- ”museo-peda” Valmiit tehtävä pdf:t vierailua varten
- Muista myös päiväkodit ja nuorisotyö!
- Muista myös ammattikoulut ja ammattikorkeat: aiheita eri oppijaksoihin
- Tarjoa oppilaille projektia, josta saavat työharjoittelua
- Suorat yhteydenotot rehtoreihin/opettajiin/ohjaajiin. Onko kerhoja tai harrasteryhmiä? Aamu-/iltapäivätoiminta...
- Jokavuotinen toistuvuus helpottaa yhteistyötä koulun kanssa. Vaatii ponnisteluja ja valmista ohjelmaa
- Jatkuvuus yhteistyössä = luottamus
- Päiväkodit/vanhemmat mukaan suunnitteluun mahdollisuuksien mukaan: osallisuus, arviointi, kuuleminen
- Kodin ja koulun päivä/ hem och skola dag
- Tarjoa tet-päiviin/taksvärkkiin osallistumisen mahdollisuutta
- Vinkki: Nuori taide (kulttuurinen nuorisotyö)
- Lapsia ja nuoria kiinnostavat ja heille suunnatut aiheet ja tapahtumat
- Opeinfot, Educa-messut, muut ammattilaisille suunnatut tapahtumat
- Esim. Karhufestivaali ja lukiolaiset: veistäjähaastattelut, käännökset, sometus
- Teemapäiville ja tapahtumiin kutsu kouluille
- Tekeminen yhdessä, esim. kylät: siivoustalkoot + ”palkitseminen”
- Kävelykierros lasten/nuorten kohteista
- Voi tarjoutua pitämään tunnin esim. omasta paikallishistoriasta tai järjestää tekemistä: valokuvaus ja kotiseutukävely, vanhat tapetit ym. , perinneaskartelua

Miten lapset ja nuoret saadaan mukaan tapahtumiin ja niiden järjestämiseen?

- Lapsia houkuttava tapahtumaidea
- Amatilliset opiskelijat harjoittelemaan
- Nuorista ja lapsista koostuvat raadit ja paneelit → nuoret mukaan päättämään ja suunnittelemaan → aito vaikuttamisen mahdollisuus
- Kummiluokka koulussa, joka osallistuu suunnitteluun
- Palkkio kokemusasiantuntijuudesta!
- Vastavuoroisuus, ”oravannahkakauppa”, kumpikin hyötyy
- Leikin avulla <3
- Pelejä, analogisia ja digitaalisia

- Markkinoi ja pitchaa opettajille ilmiöpohjaisen OPS:n kylkeen
- Iltapäiväkerhot yhteistyöhön
- Partiolaiset, yh-kerhot, muut yhdistykset yhteistyöhön
- Tulevaisuuspajat, mediapajat
- Toiminnallisuus yhdessä (aikuiset ja lapset). Tekeminen tukee osallisuutta, yhteisöllisyyttä!
- Kyselyitä kouluille ja päiväkodeille
- Alusta asti suunnitteluun eri-ikäisiä mukaan → sitouttaa tapahtuman toteuttamiseen ja järjestämiseen, kun saa oman äänen ja kädenjäljen näkyviin
- Seuraa nuoria somessa
- Ole itse somessa
- Järjestä paja museossa tai kirjastossa
- Jalkaudu luvan kanssa sinne, missä kohderyhmä on
- Kiinnostavat sisällöt ja kohdennettu markkinointi. Vältä yleistä
- Toiminnallisuus!
- Tapahtuma koulupäivän aikana/koulussa
- Lasten ideat/taide/tekeminen ESILLE konkreettisesti
- Löydätkö mahdollisuuden tarjota seikkailua?
- Anna kohderyhmälle syy kiinnostua tapahtumasta. Kirkasta itselle ja muille, mitä lapset/nuoret siitä saavat
- 2 vaiheinen prosessi: suunnittelu + juhla
- Lapset mukaan lähettämällä tapahtuman ideointipyyntö päiväkodille/leikkipuistoon jne.
- Mieti kiinnostaako teema oikeasti. KYSY kiinnostaako teema oikeasti! Mikä kiinnostaa?

Parhaat omat tapahtumaideat –työpajapöytä

- Paikallisia outouksia ★★☆☆
- Homekasvunpaikat? Seminaari kulttuuriperinnön purkamisesta homeperusteella. ★★
- Valmis tehtävämoniste: Pre – During – Post ★★
- Kotiseutupolut – kävelyretket, kotiseuturetket (iltaretket) ★
- Kävelykierros, jonka kohteena vanhat koulut ja nykykoulut sekä leikkipaikat. Kasvit. ★
- Museo elinikäisen oppimisen ympäristönä > Tapahtumana entisöintityöpaja tai nostalgiamuistelot ★
- Taidetapahtuma, jossa lapset ja ikäihmiset kohtaavat eri taidekeinoihin. Eri taiteilijat voivat ohjata toimintaa (musiikki, kuvataide). Voi sisältää myös näyttelyn ★
- Kallion koulutie (työnimi). Esittelee kallion varhaiskasvatukseen ja opetukseen liittyviä paikkoja, kouluja/henkilöitä. Alkaa Arvo Ylpön perustaman lastenneuvolan kautta kansanlastentarhaan/Ebenesersäätio, lastentarhamuseoon. Kierros pitää sisällään historiaa ja nykyisyyttä. Toteuttajana Ebeneser/Kallion kulttuuriverkosto. ★
- Pop Up –elokuvaesitys koululaisen elämästä. Pulpetit ja saa kirjoittaa omat koulumuistot ★
- Istutustapahtuma/talkoot: taimet, kukat, sipulit ★
- Vesiliikuntapäivä ★
- Teemapajat: mediapaja, kokkipaja ★
- Näyttelyt esim. vanhat lelut ★

- Seinä- tai vuosikalenteri. Kohteena koulut, pihat ja kentät ★
- Aikuiset maahanmuuttajat ja paikalliset. Minä luen sinulle. Maaseudun sivistysliiton idea. ★
- Sadutuskirjeenvaihto maiden välillä. Kulttuurivaihto. Kulttuurin tuottaminen satujen kautta. Perinteinen kirjeenvaihto tai sähköisesti. Oppitunneilla, kerhoissa...
- Kesällä Stansvikissa lasten leikki metsässä. PK + kyläyhdistys + ravintola + luonnonsuojeluliitto. Kaavoitus Kruunuvuorenranta
- ”Majoitusta ja muonaa”. Tapahtuma, jossa tehdään hyönteishotelleja, linnunpönttöjä, lintujen ruokintalautoja yms. Kouluyhteistyötä tässä!
- Karjalainen keittiö uudella twistillä. ★

Viestintä: parhaat vinkit someviestintään

Viestinnän suunnittelu

- milloin viestimme
- kenelle viestimme
- kuka hoitaa viestinnän – jos ei ole tekijää, etsikää oikeista paikoista. Esim. Facebookin tekijää kannattaa etsiä Facebookista ja Instagram-päivittäjiä Instagramista.
- millä äänellä viestimme
- laatikaa viestinnälle ja viesteille vuosikello
- kumppanit ja tekijät mukaan jo suunnitteluun

Kohderyhmäajattelu – mieti kenelle viestisi on kohdennettu. Esimerkiksi näille kaikille tarvitaan ihan erilainen viesti ja eri kanava esimerkiksi Facebookissa.

- TALKOOLAISIA SOMEN KAUTTA, eli jos kaipaat uusia talkoolaisia tapahtuman tekijöiksi
 - pilko tehtävät, kerro mihin tarvitaan apua (julisteiden jakamiseen, valvojaksi, kahvin keittämiseen...) ja hae tekijöitä juuri tiettyihin tehtäviin – ei ”tapahtuman järjestämiseen”
 - jakelu alueen ryhmiin ja useaan kertaan
 - Viestin eetos: ”Ei tartte raataa, tule mukaan vaikka vain muutamaksi tunniksi”
- YLEISÖÄ SOMEN KAUTTA, eli tapahtumaan kävijöitä
 - tee tapahtumasivu Facebookiin, merkkää Euroopan kulttuuriympäristöpäivät rinnakkaisjärjestäjäksi
 - julkaise tapahtumasivulla tarpeeksi usein
 - jaa tapahtumat sivullasi ja eri ryhmiin, kutsu kaverit
- KUMPPANEITA SOMEN KAUTTA

Yleisiä vinkkejä (etenkin Facebookiin)

- Kilpailut ja arvonnat tuovat näkyvyyttä
- Tykkäämällä itse saat lisää tykkääjiä
- Tägää (merkitse) julkaisuihin kaikki kumppanit ja muut olennaiset tahot
- Verkostoidu FB-sivuna muihin FB-sivuihin
- myös ryhmiin voi nykyään liittyä FB-sivuna
- Kuvan käyttö olennaista, hyvä kuva saa tykkäyksiä ja enemmän näkyvyyttä
- Älä julkaise somessa ilman kuvaa

- Toista viestisi tarpeeksi usein – Facebookin algoritmi tykkää toistosta
- Älä jaa videoita YouTubesta Facebookiin – kilpailevat yritykset eivät näytä toistensa sisältöä. Hyvä video kannattaa ladata suoraan Facebookiin videotiedostona, ei siis linkkinä.
- Influencerit tuovat näkyvyyttä: onko piirissä joku, jolla on paljon seuraajia tai hyviä verkostoja? Sitouta etenkin sellaiset tyytit – mieti blogaajat, vlogaajat, tubettajat. Ja jokainen omalla kanavallaan.
- Yhtenäinen visuaalinen ilme – muistakaa Euroopan kulttuuriympäristöpäivien logo
- Klikkiotsikot kiinnostavat
- Selkokieli myös somepäivityksissä! www.celia.fi

Viestintä: miten saada tapahtumille näkyvyyttä perinteisessä mediassa

Viestinnän suunnittelu

- milloin viestimme
- kenelle viestimme
- kuka hoitaa viestinnän
- millä äänellä viestimme
- laatikaa viestinnälle ja viesteille vuosikello
- kumpanit ja tekijät mukaan jo suunnitteluun

Mediaa kiinnostaa:

- Paikalliset julkkikset
- Julkkikset joilla juuria paikkakunnalle
- Hyvä otsikko
- Uhka – joku uhkaa ympäristöä, rakennusta jne. → asukkaiden kiinnostus → asukasliike → median kiinnostus
- epäonnistumisenkin voi kääntää voitoksi – mieti miten viestit

Yleiset vinkit

- Nimeä tapahtuma kiinnostavasti!
- Älä tiedota kaikkea kerralla, vaan aloita hyvissä ajoin ja toista, toista.
 - Esimerkiksi tapahtumasta ensitiedote alkuvuonna, tapahtuman päivä ja aihe. Kerran kuussa viesti, jossa aina jokin uusi kiinnostava lisätieto.
- Lähetä tiedote + soita perään
- Kokoa hyvä lista oman alueesi toimittajien/lehtien yhteystiedoista
- Koordinoi lähialueella: ei samaan aikaan tapahtumia jotka syövät toisiaan
- Kutsu toimittaja tapahtumaan
- Muista viestiä kaikille tahoille
- Sähköiset menokoneet ja kalenterit
- Suorat kontaktit ihmisiin 