



Lisätiedot: www.biathlon.fi
www.eko-aims.com

MANUAALI

Eko Biathlon Road Show:n tapahtumamanuaali kertoo, kuinka kukin yksittäinen tapahtuma käytännössä järjestetään. Paikalliset olosuhteet vaihtelevat luonnollisesti huomattavasti mutta manuaalin toteutus tehdään paikallisesti soveltaen, pyrkien mahdollisimman lähelle manuaalin luomaa kokonaisilmettä ja mallia.

Manuaali on jaettu etukäteen hoidettaviin asioihin ja paikan päällä hoidettaviin asioihin. Lisäksi on erittely siitä, mitä urheiluseurat tekevät ja mitä kiertueen toteuttamisesta vastaava kiertuehenkilökunta/SAHL tekee.

Tutustukaa manuaaliin huolellisesti ja poimikaa siitä ne asiat jotka koskevat Teitä !

Etukäteen paikkakuntakohtaisesti hoidettavat asiat

A. Paikallisen urheiluseuran tehtävät:

1. Sopivan/parhaan tapahtumapaikan valitseminen/suosittaminen kiertuohjelmasta sopimisen yhteydessä. (Ampumarata vie 15 m x 15 m Siihen välittömässä yhteydessä oleva juoksurata vie min. 8 m x 75 m)
2. Tapahtumapaikan varaaminen/vuokraaminen, min. 1 kk ennen tapahtumaa
3. 6 – 10 järjestysmiehen/toimihenkilön varaaminen paikalle
4. Huvilupailmoituksen tekeminen (tai ainakin neuvottelu paikallisen viranomaisen kanssa siitä, pitääkö olla huvilupa tai pelkkä ilmoitus) 1 kk ennen tapahtumaa
5. Järjestysmiesnauhojen tai liivien hankkiminen
6. Kilpailijoiden käyttämien liivien tai numerolappujen hankkiminen (100 kpl)
7. Mainosten levittäminen, 4 vko - 1 päivä ennen tapahtumaa > Tulevat liitolta.
8. Paikallisten medioiden listaaminen ja toimittaminen Janne Hakalalle 2 viikkoa ennen tapahtumaa (Katso ohje manuaalin lopussa. HUOM ! Kyse Ei ole pelkästään sanomalehdistä)

9. Sähkön saamisen varmistaminen tapahtumapaikalle (lupa, tarvittavien sähkökaapeleiden pituus, mahdollisesti sähkökaapin tarvittavan avaimen hankinta) 1-2 viikkoa ennen tapahtumaa
10. ”Varmojen” paikalle tulevien osallistujien varmistaminen (oman seuran näkyvyys taattu)
11. Yrityssarjan osanottajien hankkiminen etukäteen. 6-12 3 hengen yritysjoukkuetta. (Yritykset tuovat itse omaa toimintaansa kuvaavat palkinnot 3 kpl, rahallinen arvo 20-30 e kpl))
12. Tapahtuman tiedottaminen kaikille paikallisille kouluille ja mahdollisimman moniin muihin paikkoihin. Ilmoitustaulujen käyttäminen.

B. Ampumahiihtoliiton tehtävät:

1. Tapahtumapaikan ja tapahtuma-ajan varmistaminen paikallisen urheiluseuran kanssa, 4 viikkoa etukäteen
2. Julistemainosten toimittaminen paikalliselle urheiluseuralle (min. 4 viikkoa ennen tapahtumaa)
3. Lehdistötiedotteen + tiedotustilaisuuskutsun lähettäminen paikalliselle medialle 3-4 päivää ennen tapahtumaa (viikonloppun jälkeen olevat ma-ti tapahtumat hoidettava tiedoksi lehdistölle viimeistään edellisenä torstaina-perjantaina)
4. Paikallisten asioiden varmistaminen paikallisen ampumahiihtoseuran vastaavan kanssa (vrt. lista urheiluseuran etukäteistehtävistä) 2 päivää ennen tapahtumaa

Paikan päällä paikkakuntaakohtaisesti hoidettavat asiat

A. Paikallisen urheiluseuran hoidettavat asiat:

1. Trailerin, tapahtumaradan/kehän ja äänentoiston rakentamisen avustaminen, sähköjen vetäminen
2. Mukanaolo lehdistötilaisuudessa
3. Järjestysmiestehtävät tapahtuman aikana
4. Yhteistyökumppaneiden mainoslehtisten jakelun järjestäminen tapahtuman aikana
5. Trailerin ja tapahtumaradan/kehän purku
6. Tapahtumapaikan siivous kun tapahtuma on ohitse
7. Mahdollisten avainten tms. välineiden palautus
8. Kahvion tms. myyntipisteen rakentaminen paikalle
9. Kahvin + pullan tms. tarjoilun hoitaminen paikalle tulleelle median edustajille ja yleisölle

10. Seuran puheenjohtajan tai jonkun muun henkilön osallistuminen tiedotustilaisuuteen
11. Seuran toiminnasta kertovan esitteen tekeminen. Miten pääsen mukaan ampumahiihtotoimintaan?

B. Kiertuehenkilöstön tehtävät:

1. Trailerin laittaminen kuntoon, ekoaseiden etukäteistestaus
2. Tapahtumaradan/kehän rakentaminen kuntoon
3. Sähköjen vetäminen
4. Äänentoiston kuntoon laitto ja etukäteistestaus
5. Yhteistyökumppaneiden näkyvyyden rakentaminen
6. Muiden rakenteiden (lähtö/maali, pöytä+aurinkovarjo jne.) rakentaminen
7. Lehdistötilaisuuden pitäminen (sisältäen lehdistön ekoasekokeilut) ja lisämateriaalin jakaminen
8. Tapahtuman juonto (kilpailijoiden mukaan houkuttelu, radalle lähettäminen, ajanotto, tulosten luku)
9. Kilpailun käytännön toteuttaminen (sarjat, ikäluokat jne.)
10. Musiikin soitto ”tyhjissä” kohdissa + spiikkaus, väliaikatulosten julkistaminen
11. Aikataulussa pysymisen varmistaminen
12. Tulostenlistojen tekeminen
13. Palkintojenjako, Liitto hoitaa palkinnot muille pl. Yrityssarja
14. Trailerin ja tapahtumaradankehän purku

Jälkihoito

Jälkihoito tarkoittaa tapahtuman jälkeisiä päiviä jolloin media, urheiluseura ja paikalliset asukkaat ovat tietoisia tapahtuneesta tapahtumasta. Tämä ajankohta on ainakin lajimarkkinoinnille hyvää aikaa jatkaa saatua huomiota ja tehdä omaa seuraavaa + lajia tunnetuksi.

Paras tapa hoitaa jälkimarkkinointia on kontaktoida paikallista mediaa ja tarjota lisää jutun aiheita liittyen ampumahiihtoon ja sen sivulajeihin sekä erityisesti urheilijoihin. Paikallisille asukkaille ja yhteistyökumppaneille parasta tietysti on lisätapahtumien järjestäminen ja sitä kautta lajitunnettavuuden ja seurattavuuden lisääminen. Vanhan sanonnan mukaan toimintamalli ”kannattaa takoa niin kauan kuin rauta on kuuma” lienee paras tässäkin tapauksessa.

HUOM ! Paikalliset urheiluseurat hankkivat ja toimittavat Janne Hakalan käyttöön KAIKKI tapahtumista omalla alueella julkaistut lehtijutut 1 viikon sisällä tapahtuman järjestämisestä !! Tämä on ehdottoman tärkeää jotta kiertueen onnistumista ja medianäkyvyyden saamista pystytään arvioimaan

Lisäksi paikalliset urheiluseurat täyttävät palautelomakkeen tapahtumasta ja toimittavat sen Janne Hakalalle lehtileikkeiden kera. Palautelomake on tärkeä osa arvioitaessa vastaavaa kiertuetta uudellen harkittaessa tai muita kiertueita mietettäessä jatkossa.

Paikallisten medioiden lista

Listalla tarkoitetaan kaikkia niitä medioita joita tapahtumapaikkakunnilla yleisesti käytetään kun halutaan tavoittaa mahdollisimman monta ihmistä. Lista pitää toimittaa Janne Hakalalle viimeistään 2 viikkoa ennen tapahtumaa. Seuran toivotaan osallistuvan myös median kontaktointiin ennen tapahtumaa. Varsinainen tiedote tulee liitolta.

Listalla voi olla ainakin seuraavia medioita:

-sanomalehdet	-paikallisradiot	-paikallistelevisiot
-aikakausilehdet	-yrityslehdet	-YLE maakuntaradio/Alueuutiset
-paikalliset nettisivut		

Lisäksi pitää listata, kuinka monta yleisessä/aktiivisessa käytössä olevaa ilmoitustaulua paikkakunnalla on koska lukumäärä vaikuttaa lähetettävien julisteiden määrää.

Tiivistetysti

- Sarjoihin ei osanottomaksua eikä ennakoilmoittautumisia
- Mahdollisimman laajasti markkinointia
- Houkutelkaa paikalle erilaisia ryhmiä: koululuokat, eri urheilulajien harjoitusryhmät jne.
- Yrityksiä mukaan viettämään hauskaa liikuntatapahtumaa > Kehitelkää vaikka haasteviesti
- Tapahtumapaikka mahdollisimman keskeinen
- Seura vastaa tapahtumapaikan vuokra yms. kustannuksista ja myynnin/tarjoilujen järjestämisestä.
- Liitto vastaa nuorten ja yleisen sarjan palkinnoista

Aikataulu ennen tapahtumaa

- 1 kk ennen paikan varaaminen ja lupien varmistaminen
- 4 vko-1 päivä ennen markkinointi omin ja liitosta toimitettavin materiaalein
- Osanottajien houkuttelu tapahtumaan, muistaen yritysjoukkueet!
- 2 vko ennen mediatietojen toimitus janne.hakala@biathlon.fi
- Aktiivinen yhteydenpito