Päivitetty 9.5.2023

**MYY RY:N OHJEET TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMISEEN**

1. **Kerro ideastasi hallitukselle**
2. **Valitse ajankohta**
3. **Varaa tarvittava tila**
4. **Laadi budjettiarvio**
5. **Mainosta**
6. **Luo tapahtumasta turvallinen ja esteetön!**
7. **Pyydä apua!**
8. **Hanki sponsori**
9. **Järjestä oheismyynti**
10. **Ota vastuu tapahtuman peruuntuessa**
11. **Ilmoita osallistujamäärä, toteutunut budjetti ja kerää palaute!**
12. **KERRO IDEASTA HALLITUKSELLE**
    * Kerro ideastasi tapahtuma- tai jäsenvastaavalle tai tule kertomaan ideasi hallituksen kokoukseen.
    * Ole ajoissa liikenteessä, tapahtumien mainostus on hyvä aloittaa noin 2 viikkoa ennen tapahtumaa.
13. **VALITSE AJANKOHTA**
    * Tarkasta vapaat päivät [toimintakalenterista](https://blogs.helsinki.fi/myy-ry/ainejarjesto/saannot-ja-strategiat/). Vältä MYY:n tapahtumien päällekkäisyyttä.
    * Tarkasta tai pyydä hallituslaista tarkastamaan päällekkäisyydet muiden järjestöjen tapahtumien kanssa MYY:n gmail-kalenterista.
14. **VARAA TARVITTAVA TILA TAPAHTUMALLE**

Tilavaihtoehtoja:

1. HYY:n tarjoama järjestötila Hedda Gabler eli Pupu (ilmainen)
   * Varaustilanteen näkee MYY:n gmail-kalenterista, jossa myös varaus tehdään (pyydä hallituslaista hoitamaan)
2. Biokeskus 3 kerhohuone eli kertsi (ilmainen)
   * Varmista ettei ole päällekkäisyyksiä kertsin ilmoitustaululta + MYY:n gmail-kalenterista
   * Laita tapahtuma kertsin ilmoitustaululle ja Gmail-kalenteriin tieto, että tila on käytössä
   * Pääsy klo 18 jälkeen yökäyttöavaimella, jollaisen jokainen opiskelija voi hankkia.
3. Kattosaunasivistys (maksullinen 120 – 170 €)
   * Varaustilanne ja tilatiedot löytyy HYY:n nettisivuilta
4. B- ja C-grundi (ilmainen)
   * B-grundi on saunatila
   * C-grundi on biletila
   * Kyselyt varaustilanteesta voi tehdä [Latokartano-Säätiöltä](https://www.latokartanonyokyla.fi)
   * Jatkojen järjestämiseen mahdollisuus vain kerran viikossa
   * Muuten klo 23 asti käytettävissä
5. Käärmeenpesä (hintava)
   * Mahdollista isoille tapahtumille, joissa osallistuja määrä suuri.
6. Myös muita tilavaihtoja on. Sitsejä voi järjestää esimerkiksi asukastalo [Kaaressa](https://viikki.fi/kaari/) ja [Malmin työväentalolla](https://malmintyovaentalo.fi).
   * Tapahtuman saa järjestää missä vaan tilassa, joka tulee mieleen ja on sopiva tapahtumalle.
7. **LAADI BUDJETTI** 
   * Päätä, onko tapahtuma maksullinen ja miten ilmoittautuminen suoritetaan.
     + Kide.App tai ilmoittautumislomake
       - Hallitus auttaa Kide.Appin ja e-lomakkeiden laatimisessa
     + Kysy mahdollista rahallista tukea hallitukselta
   * Pyydä apua tapahtumavastaavilta tai taloudenhoitajalta
   * Esittele ja hyväksytä kustannuksellisen tapahtuman budjettiesitys hallituksen kokouksessa hyvissä ajoin ennen tapahtumaa.
   * Laadi budjettiesityksen lisäksi tapahtuman toteutunut budjetti ja lähetä se hallitukselle.
8. **MAINOSTA** 
   * Tee teksti tapahtuman tiedoista.
   * Lähetä viesti itse tai tiedottajan kautta sähköpostilistalle.
     + Riippuen tapahtuman suuruudesta, laadusta ja kohderyhmästä tiedotusta voi laittaa useillekin eri sähköpostilistoille.
       - MYY: [myy-ry@helsinki.fi](mailto:myy-ry@helsinki.fi)
       - Biosfääri: [biosfaari-lista@helsinki.fi](mailto:biosfaari-lista@helsinki.fi)
         * Menee kaikille Biosfäärin alaisten järjestöjen listoille
       - MMYL: [mmyl-tiedotus@helsinki.fi](mailto:mmyl-tiedotus@helsinki.fi)
         * Menee MMYL:in hallitukselle, joka hoitaa tiedotuksen eteenpäin MMYL:in alaisille järjestöille
       - YFK:ille ja EKY:n listoille voi myös laittaa suuremmista tapahtumista
   * Luo FB-tapahtuma tiedottajan tai muun hallituslaisen kanssa.
     + Tapahtuman tietoihin englanniksi ja suomeksi: tapahtuman kuvaus, lyhyt kokoava kooste (mitä, missä, milloin, miksi) ja esteellisyystiedot
   * Halutessasi valmiin Instagram-tarinan tai -julkaisun mainoksen voi lähettää tiedottajalle.
   * Kuukausitiedotteeseen tulee maininta automaattisesti, mikäli tapahtuma on hyvissä ajoin hallituksen tiedossa.
   * Telegramin Myypiöt ryhmään voi laittaa tiivistetyn tiedon ja linkin FB-tapahtumaan.
     + - Vältä spämmiä!
9. **TEE TILASTA TURVALLINEN JA ESTEETÖN!**
   * Tutustu MYY ry:n ja HYY:n turvallisemman tilan periaatteisiin.
   * Järjestä tapahtumalle yv-koulutuksen käynyt häirintäyhdyshenkilö. Esimerkiksi MYY:n yhdenvertaisuusvastaavat ovat käyneet koulutuksen.
   * Huomioi esteettömyystiedotus mainonnassa esimerkiksi monikielisellä mainonnalla. Pyydä apua kääntämiseen esimerkiksi hallitukselta.
10. **PYYDÄ APUA!**
    * Tapahtumaa ei tarvitse järjestää yksin!
    * Kerhot sekä tapahtuma-, keittiö- ja Exq-tiimi ovat usein yhteistyöhaluisia! Tiimine yhteystiedot saa hallitukselta.
    * Hallitukselta saa aina pyytää apua!
11. **HANKI SPONSORI** 
    * Keskustele sponsorivastaavan kanssa sponsorimahdollisuuksista.
    * Esimerkiksi palkintoja ja ruokasponsorointeja saa helposti suoraan kysymällä yrityksiltä. Asiasta sähköpostitse. Usein sponsorointia vastaan halutaan mainostusta esimerkiksi järjestön Instagram-tilillä. Ole asiasta tällöin yhteydessä hallituksen tiedottajaan.
12. **JÄRJESTÄ OHEISMYYNTI** 
    * Järjestä mahdollinen ruoka-, juoma- ja oheismyynti. Apua saat tapahtumavastaavilta ja taloudenhoitajalta.
    * Ota yhteyttä taloudenhoitajaan mikäli tapahtumassasi liikkuu raha.
13. **OTA VASTUU TAPAHTUMAN PERUUNTUESSA**
    * Tapahtuman perumiselle täytyy olla merkittävä syy.
    * Älä peru tapahtumia hetken mielijohteesta ja ole valmis ottamaan vastuu
    * Järjestäjän sairastapaus ja järjestäjästä riippumattomat syyt (esim. yritysvierailun peruuntuminen yrityksen puolesta tai huono sää säävarauksella järjestetyn ulkoilmatapahtuman aikana) ovat kelpoja syitä tapahtuman perumiselle.
14. **ILMOITA OSALLISTUJAMÄÄRÄ, TOTEUTUNUT BUDJETTI JA KERÄÄ PALAUTE**
    * Ilmoita hallitukselle osallistujamäärä toimintakalenteria varten.
    * Ilmoita ja esittele hallitukselle toteutunut budjetti Excel-muodossa.
    * Muista pyytää sovitut kulukorvaukset taloudenhoitajalta.
    * Kerää palautetta valmiilla palautelomakkeella. Lomakkeen saa MYY:n Drivesra tai hallituslaisilta.

**ONNEA TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMISEEN! 😊**