

Tapahtumajärjestäjän muistilista

Tilaisuus: _____
Aika: _____
Paikka: _____

Varmista tilan saatavuus

- Tilan varauskalenteri
-

Materiaali tiedotusta varten

- Kuva
- Teksti
- Pyydä tiedottajalta/graafikolta tiedote, juliste, mahdollinen flyeri...
- Keskiössä-haastattelu?
-

Sisäinen tiedotus:

- Tapahtumakalenteri- ja -budjetti-excel
-

Ulkoinen tiedotus:

- Juliste sähköisessä muodossa
- Info-tv
- Julisteen jakelu
- Tiedote
- Verkkokirjasto-tapahtuma
- Facebook-tapahtuma
- Kaupungin tapahtumakalenteri
- KSML menoinfo
-

Tilan järjestelyt:

- Kalusteet
- Tarvitaanko tietokonetta + datatykkiä? Tietotekninen yhteensopivuus!
- Äänentoisto
- Julisteet/tiedot tapahtumasta tapahtumapaikan ovelle tai oville
- Vesikannu ja lasi esiintyjää varten
- Tilan valaistus (kysy myös esiintyjän mielipidettä)
-

Dokumentointi:

- Kamera
- Esiintyjän lupa
-

Palkkioasiat

- Laskuttaako esiintyjä vai maksetaanko palkkio verokortilla?
-