

OMIEN TAPAHTUMIEN JÄRJESTÄMINEN

Omat tapahtumat ovat oiva keino saada paikkakunnallasi keskustelua käyntiin ilmastonmuutoksesta ja sen torjumisesta. Voit järjestää esimerkiksi keskusteluillan, vaalipaneelin paikallisehdokkaille, tai vaikkapa tempauksen paikkakuntasi keskustassa. Mukaan kannattaa pyytää tapahtumasta riippuen paikallisia toimijoita tai esimerkiksi kirjastoa ja kouluja.

Tapahtumajärjestäjän muistilista

1. Ideointi: Kenelle, miksi, miten, missä, milloin, mikä mielikuva halutaan antaa?
2. Budjetti ja rahoitus
3. Suunnittelu: Nimi), kuvaus (ohjelma, palvelut, tarjoilut) ja kulku (aikataulu), toteutus (organisointi ja timeline)
4. Organisaatio: yhteyshenkilöt, järjestäjät, työnjako/vastuut, yhteistyökumppanit, esiintyjät
5. Toimintasuunnitelma (mitä tehdään, missä järjestyksessä, kuka tekee, miten tekee)
6. Tiedottaminen ja markkinointi ja liput (mistä, miten)
7. Tapahtuman toteutus: sähkö, valot, äänet, tietotekniikka, rakenteet, kalusteet ja somistus
8. Tapahtumavieraan viihtyminen (liput, tervetuloa, naulakko, wc, ruokailu, istumapaikat, esitysten näkeminen ja kuuleminen, huomioiminen)
9. Tapahtuman esiintyjän viihtyminen (tervetuloa, raideri, kiitoslahjat, laskutustiedot)
10. Lupa-asiat (melu, anniskelu, tupakka, järjestys, jne.)
11. Turvallisuus (riskit, paikan vaatimukset, palo, ensiapu)
12. Jätteet ja siivous
13. Tapahtuman jälkimainingit: Purkaminen, arviointi ja palautteet, kiitokset (vapaaehtoiset, yhteistyökumppanit, esiintyjät,)

Täältä löydät lisäinspiraatiota ja ohjeita: <https://www.wikihow.com/Organise-an-Event>



Vaalikeskustelun järjestäminen

Voitte järjestää vaalipaneeleja ja keskustelutilaisuuksia paikallisella tasolla, tässä vinkkejä ja esimerkkejä näiden vaalikeskustelujen järjestämiseen. Tärkeänä lähtökohtana on poliittinen puolueettomuus ja tasapuolisuus.

On erilaisia tapoja järjestää toimiva vaalikeskustelu. Se voidaan järjestää niin sisällä kuin ulkona luonnossa. Tässä esimerkissä ollaan sisällä. Ohje pohjautuu Suomen luonnonsuojeluliiton paikallisyhdistysten järjestämiin vaalikeskusteluihin. Kokemukset ovat olleet rohkaisevia!

Aluksi:

- Valitaan tilaisuuden puheenjohtaja, joka ei ole itse aktiivinen poliitikko (voi olla esim. paikallinen toimittaja, yhdistyksen puheenjohtaja tai kuka vain hyväksi tiedetty juontaja)
- Valitaan 2-3 hengen työryhmä, joka suunnittelee tarkemmin vaalipaneelin toteutuksen
- Valitaan paikka, esimerkiksi paikkakunnan valtuustosali / kirjasto / ravintola / koulu
- Valitaan aika, esimerkiksi arki-ilta klo 18-20.

Keskustelijoiden valinta:

- Kutsutaan esim. 6-9 ehdokasta keskustelijoiksi eduskuntapuolueista. Tarvittaessa kysytään apua puolueoimistosta tai puolueiden alueellisilta tai paikallisilta toimijoilta.
- Lähetetään samansisältöinen kutsu keskustelijoille sähköpostilla. Kerrotaan tilaisuuden kulusta (järjestäjä, aika, paikka, lyhyesti käsiteltävistä aiheista).
- Tilaisuuteen voidaan kutsua myös alustaja tai vieras. Esimerkiksi Suomen luonnonsuojeluliiton puheenjohtaja Harri Hölttä (harri.holtta@sll.fi) on lupautunut osallistumaan mahdollisuksiensa mukaan vaalitapahtumiin. Myös ilmastokampanjan sisältöasiantuntijoita voi pyytää mukaan Varpu Sairisen kautta (varpu.sairinen@sll.fi)

Ennakkotiedotus ja -mainonta:

- Kysytään paikallislehdeltä halukkuutta yhteistyöhön. Voivatko he kertoa tulevasta tilaisuudesta etukäteen? Haluavatko lähettää toimittajan tilaisuuteen? Haluavatko vapaaehtoisen kirjoittaman valmiin jutun, jota saa editoida tarvittaessa toimituksessa? Haluavatko valokuvia?
- Ilmoitetaan tapahtumasta somessa. Luodaan esimerkiksi Facebookissa tapahtuma.
- Keksitään hashtag, joka mahdollistaa osallistumisen paikallaolijoille ja myös muille
- Levitetään kutsua sähköpostilistoille, niin omille kuin kumppaneiden
- Laaditaan mainoksia ilmoitustauluille ym.
- Laitetaan sana kiertämään!

KORVAAMATON

Suunnitellaan keskustelun kulkua ennakkoon

- laaditaan yhdessä kysymykset (katso alla esimerkkikysymyksiä)
- mahdollisen vierailijan ja yleisön kysymysten hyödyntäminen
- suunnitellaan muut mahdolliset insertit (esim. kuvien tai karttojen avulla haastavampi kysymys)
- sovitaan tilaisuuden valokuvaus, videointi tai muu taltiointi
- sovitaan muut käytännön järjestelyvastuut
- askarrellaan äänestyslaput, voivat olla yksinkertaisimmillaan vihreät (KYLLÄ) ja punaiset (EI) monistuspaperit kokoa A4 tai A5

Tapahtumapäivänä, hyvissä ajoin:

- Varataan panelisteille tuolit. Jos myös pöydät, niin tehdään näkyvät nimilaput pöydälle.
- Paneelin vetävän juontajan/puheenjohtajan paikka voi olla esim. pöytärivin päässä, josta näkee kertasilmäyksellä kaikki keskustelijat.
- Mahdollisimman monta mikrofonia käyttöön, jos äänentoisto. Langattomat mikrofonit ovat helpoimpia.
- Valkokangas on avuksi: sinne voidaan heijastaa tilaisuuden aikana kuvia, karttoja, graafeja, luontokuvia. Tilaisuutta ennen tai sen aikana voi vaihtua rauhallisesti myös luontokuvia, esimerkiksi 10 kpl.
- Järjestäjän tunnus esiin. Se voi olla esimerkiksi kampanjan logo heijastettuna seinälle, tai juliste.
- Tilaisuuden mahdollinen hashtag laitetaan näkyvästi esillä keskustelupaikalla

Tilaisuuden avaus:

Juontaja avaa tilaisuuden. Toivottaa tervetulleeksi, kertoo tilaisuuden nimen ja kuka järjestää. Kertoo myös tilaisuuden ennakoidun keston ja että myös yleisöltä toivotaan apua. Juontaja esittäytyy lyhyesti. Jos keskustelun yhteydessä on käytössä someviestintään hashtag, niin juontaja kertoo sen ja kannustaa osallistumaan sitäkin kautta. Ehdokkaat istuvat, nimilaput ja punavihreät äänestyslaput edessään.

Esim.

”Suomen eduskuntavaaleissa 2019 päätetään myös luonnosta ja ilmastosta. Tervetuloa tähän vaalikeskusteluun, jonka järjestää XXX. Minun nimeni on xx ja toimin tämän keskustelun puheenjohtajana, johon toivomme varsinkin loppupuolella teidän arvoisat kuulijat myös osallistuvan. Voitte osallistua myös vaalikeskusteluun hashtagilla #vaalit2019paikkakunta”

KORVAAMATON

Juontaja pyytää ensin panelisteja esittäytymään lyhyesti minuutissa. ”Voitte kertoa myös suhteestanne luontoon ja sen suojeluun.” Juontaja kertoo kustakin nimen ja puolueen. Ehdokkaan esittäytyttyä juontaja kiittää ja sanoo seuraavan nimen.

Keskustelua yhteisten kysymysten avulla

Juontaja kysyy kysymyksen ja painottaa napakkaa vastaamista. Ensimmäisenä siihen vastaa se henkilö, joka vastasi edelliseen kysymykseen toisena. Näin sama ihminen ei joudu aina aloittamaan vastaamista. Kun jokainen on vastannut lyhyesti, voi kommenttipuheenvuoroja viittaaville antaa ajan salliessa lyhyet kommentit. Lopuksi voidaan pikaäänestää KYLLÄ-EI jaetuilla lapuilla. Äänestyshetkistä voi ottaa valokuvia. Ajan salliessa juontaja voi sallia muutamia hyvin lyhyitä perustelukommentteja.

- Ilmastonmuutos/ Ilmasto ja energia:
 - ”Miten kansanedustajana edistäisit ilmastonmuutoksen torjuntaa?”
 - Pikaäänestys: Suomen päästövähennystavoite vuodelle 2030 nostetaan 60 prosenttiin vuoden 1990 tasosta. Samalla hiilinieluja kasvatetaan siten että nielut ovat suuremmat kuin päästöt jo vuonna 2030. Kyllä vai ei?
- Metsiensuojelu:
 - ”Viime vuonna Suomessa todettiin, että puolet elinympäristöstämme on uhanalaisia. Miten Suomessa tulisi turvata luonnon monimuotoisuutta?”
 - Pikaäänestys: Suomessa on keskusteltu viime aikoina metsien hakkuista. Uusi eduskunta saa päätettäväkseen yli 60 000 suomalaisen allekirjoittaman kansalaisaloitteen. Kuinka äänestäisit eduskunnassa: Pitääkö Suomessa luopua valtionmaiden avohakkuista, kyllä vai ei?
- Omat pyrkimykset:
 - ”Miten haluat viedä luonnonsuojelua eteenpäin oman puolueesi sisällä?”

Loppupuheenvuorot:

Jokaiselle annetaan mahdollisuus 30 sekunnin ”livestriimiin”, miksi juuri sinua kannattaisi äänestää?

KORVAAMATON

Tempaukset

Tempausten tavoitteena voi olla:

- “Vastustajan” kirittäminen toimiin (esim. politiikka, yritys)
- Ongelman tekeminen tunnetuksi ja keskustelun herättäminen
- Ihmisten huolen tekeminen tunnetuksi
- Ratkaisujen esitleminen ja tuonti keskusteluun
- Ihmisten mobilisointi, organisointi ja yhdistäminen
- Mediahuomio
- Muutos!

Kysymykset joita itseltä pitää aina kysyä ennenkuin tarttuu toimeen:

- Mitä haluan saavuttaa tempauksella ja saavutanko/edistänkö tempauksella kampanjan tavoitteita?
- Mikä tempauksen sanoma on ja mitä haluan välittää tempauksella?
- Mitä teen ja kenen kanssa?
- Ovatko kaikki mukana olevat samaa mieltä siitä miten tempaus toteutetaan ja miten tempauksen aikana toimitaan?
- Sopiiko valitsemani toimintamuoto kampanjastrategiaan?

Milloin tempaus on onnistunut?

- Tempaus on osa kampanjastrategiaa/muutosteoriaa
- Tempaus on hyvin valmisteltu ja tempaus on turvallinen kaikille osapuolille
- Tempaus saa tarpeeksi mediahuomiota
- Tempauksen sanoma on selkeä
- Tempauksen ilme ja toimintamuoto ja on yksinkertainen ja selkeä, tempauksesta näkee yhdellä silmäyksellä mistä on kyse
- Tempauksen kohderyhmä on saavutettu

Korvaamaton -kampanjan tempaukset:

- Ovat puoluepoliittisesti sitoutumattomia
- Ajavat kampanjan määrittelemiä tavoitteita
- Tehdään aina lain puitteissa
- Tempausten aikana olemme kohteliaita emmekä ala riitelemään “vastapuolen” kanssa

KORVAAMATON

Käytännön valmistelut

- Etsi yhteistyökumppaneita. Yhteistyö muitten järjestöjen/ryhmien kanssa laajentaa tempauksen vaikuttavuutta
- Tarkista tempauksen tapahtumapaikka ennen tempausta – ota kuvia, käytä karttaa apuna, jne. Tämä auttaa myös tempauksen ideoinnissa
- Tee riskikartoitus ennen tempausta - Voiko tempaus aiheuttaa vaaraa osallistujille tai katsojille? Voiko tempaus olla haitallinen kampanjan imagolle? Voiko tempauksella olla juridisia seurauksia? Jne
- Huolehdi selkeästä kommunikoinnista ja viestinnästä tempaukseen osallistuvien kanssa
- Tee yksityiskohtainen juoksutus jossa tempauksen aikataulu, materiaalit, osallistujien puhelinnumerot ja tehtävien jako
- Tee viestintäsuunnitelma mediaa ja somea varten
- Kutsu media paikalle ja valitse lehdistövastaava tempausta varten
- Tee tehtävä- ja materiaalilistat. Silloin et unohda asioita tai materiaaleja ja säilytät yleiskuvan kuka tekee mitä ja mitä materiaaleja tarvitaan
- Anna yhdelle tai useammalle henkilölle tehtäväksi tempauksen valokuvaaminen
- Anna yhdelle tai useammalle henkilölle tehtäväksi tempauksen filmaaminen
- Ilmoita tempauksesta poliisille
- Tiedä mitä olet tekemässä ja kenen kanssa
- Ole joustava – asiat eivät aina mene juuri niin kuin olet suunnitellut

Lähetä kuvat ja videot tempauksesta sähköpostilla osoitteeseen varpu.sairinen@sll.fi

KORVAAMATON