



Yritysjuhlajärjestäjän opas

Kuinka järjestät yritysjuhlat

Tähän kirjaan olen koonnut kaiken tiedon, mitä sinun tulee tietää, kun haluat järjestää mieleenpainuvat yritysjuhlat



Katja Idman
www.murhamysteerit.fi



Tämän e-kirjan avulla järjestät mieleenpainuvat yritysjuhlat

Kuuluuko toimenkuvaasi yritysjuhlien järjestäminen? Kävikö niin, että aikaa juhlien järjestämiseen on rajoitetusti, etkä oikein tiedä mistä aloittaisit ja mitä kaikkea pitää ottaa huomioon?

Päätin kirjoittaa tämän e-kirjan avuksi asiakkailleni. Moni heistä kysyy murhamysteerit ohjelmapalveluani varatessa usein myös tiloja, ruokaa ja vinkkejä tilojen koristeluun. Välillä tilaus tulee niin viime tipassa, että suurin haaste onkin tilojen varaaminen nopealla aikataululla.

Olenkin huomannut, että entistä useammin, on koko juhlan organisointi delegoitu sihteerin tai assistentin (tai juhlatiimin) järjestettäväksi ja usein jopa hyvin pikaisella aikataululla. Olen tähän e-kirjaan koonnut kattavasti tietoa asioista, joita täytyy ottaa huomioon, järjestät sitten minkäkokoisia juhlia tahansa.

Lopussa on myös pari työsivua, jotka myös varmasti auttavat sinua asioiden järjestelyissä.

Ohjelmapalveluni on tarkoitettu ohjelmaksi juuri yritysjuhliin, jossa tarvitaan kiinnostavaa ohjelmaa, josta riittää puhuttavaa pitkäksikin aikaa. Ohjelmani auttaa vieraita tutustumaan paremmin toisiinsa ja myös tiimityöskentely tulee tutuksi.

Suuri kiitos myös kaikille, jotka luitte kirjan ensimmäisen version ja ehdotitte korjauksia ja lisäyksiä.

Terveisin,

Katja Idman

Ohjelmapalvelukäsikirjoittaja

p. 041-5474569



Lisätietoja ohjelmapalveluistani löydät täältä:

<http://www.murhamysteerit.fi>

<http://www.ratkaiserikos.fi> (kun haluat ratkaista rikoksen kotiisi toimitettavan todistusaineiston avulla)

<http://www.rikospaikkatutkinta.fi> (ei ihan vielä valmis)



Juhlien suunnittelu

Juhlien aihe

Juhlien järjestäminen on joskus mukavaa ja joskus haasteellista. Kaiken aikataulutaminen, tarjouspyyntöjen laatiminen ja varaaminen on aikaa vievää puuhaa. Jos juhlien järjestämisen vastuu annetaan sinulle, voit aina ehdottaa myös vaihtoehtoa, että annat koko juhlien järjestämisen jollekin ammattitaholle, josta saa koko paketin kerralla.

Jos itse olet taas se henkilö, jolle annetaan vastuu koko juhlien järjestämisestä, voit aina kysyä, jos saisit yrityksen sisältä itsellesi apuväkeä eli voisit perustaa juhlatiimin, joka vastaisi juhlien järjestämisestä. Jos olet ainoa, joka asiaa järjestää, tästä kirjasta on varmasti sinulle hyötyä ja lopussa olevia työlistoja voit käyttää varmasti hyödyksesi.

Juhlien aihe määrää oikeastaan kokonaan sen, miten juhlat järjestetään ja kenelle. Yleisiä juhlan aiheita yrityksissä ovat: tyhy- tai tykypäivät, kahden yrityksen fuusio, vuosijuhlat, kick-off, pikkujoulu, kevätjuhlat, kesäjuhlat, syysjuhlat, halloweenjuhlat, naamiaiset, asiakastilaisuudet ym. muut sellaiset.

Järjestetäänkö juhlat vain omalle henkilökunnalle vai kutsutaanko mukaan vieraita myös muista sidosryhmistä?

Halutaanko viettää jotain teeman mukaista juhlaa ja miten se rakennetaan vai mennäänkö vain kevyellä ruokailulla ja ohjelmalla?

Järjestelyihin vaikuttaa toki myös osallistujamäärä. Pienelle porukalle ei varmasti ihan kaikkea tarvitse ottaa huomioon, pienessä porukassa ääni kantaa ilman mikrofoniakin.



Juhlien ajankohta

Juhlien ajankohdalla on suuri merkitys siihen, miten aikaisin juhlien järjestely kannattaa aloittaa. Jos kyseessä on pikkujoulut, ohjelmapalvelutarjouspyyntöjä alkaa tulla jo keväällä. Samoin osallistujillekin on mukava saada tieto juhlista mahdollisimman aikaisin, jotta päivän voi merkitä ylös kalenteriin.

Useilla aloilla varsinkin pikkujoulukausi on työrintamalla kiireinen ja pikkujoulukutsuja voi tulla useaan paikkaan. Kesällä taas viimeiset tykypäivät ovat yleensä kesäkuussa, heinäkuussahan Suomi on tunnetusti kiinni.

Joinain määrättyinä kausina, kuten esim. pikkujouluna, voi olla vaikeuksia saada haluttu tila varatuksi pikaisella aikataululla.

Jos yrityksessäsi on jokin juhlatoimikunta, niin yhdessä yritysjohdon kanssa kannattaisi luoda esimerkiksi vuoden juhlat jo viimeistään alkuvuodesta lukkoon, niin niiden suunnittelu helpottuisi huomattavasti.



Budjetti

Budjetti ei määritä sitä, kannattaako juhlan järjestelyt antaa ulkopuoliselle taholle, vaan silloin on verrattava käytettyä aikaa kokonaiskustannukseen:

omat järjestelyt = ostetut palvelut ja käytetyn työajan hinta (ennen, aikana ja jälkeen tapahtuman)

kokonaisjärjestelyt = ostohinta

oman työn hinta on yleensä korkeampi ja kannattaa huomioida myös, että ydintehtävän hoitaminen katkeaa järjestelyiden ajaksi.

Tämän laskelman perusteella kannattaa miettiä annetaanko juhlien järjestäminen avaimet käteen periaatteella jollekin yritykselle, joka järjestää puolestasi koko tapahtuman.

Jos päädyt tekemään ainakin osan itse, kannattaa miettiä kuinka paljon otat itse vastuuta ja kuinka paljon voit ulkoistaa, jotta saat budjetin riittämään kaikkeen. Yksi säästökohde voi esimerkiksi olla tilan koristelu, juhlien järjestäminen yrityksen omissa tiloissa tai ruoan tilaaminen pitopalvelusta.

Ravintoloille voi myös antaa valmiin budjetin, mitä ruoka saa juomineen maksaa. Usein ravintolassa ei tarvitse erikseen maksaa tilavuokraa, jos juhlaväki ruokailee.

Joihinkin tiloihin voi taas tuoda omat alkoholijuomat mukana, tällöin voi myös säästää rahaa ja toki voi aina itse keksiä myös oman ohjelman ja illan juontajana voikin toimia myös joku talon omasta henkilökunnasta.

Juhlien sisältö

Juhlapaikka

Juhlapaikan valinta vaikuttaa myös budjettiin jo sellaisenaan, mutta muista myös tämä: Onko paikka kaukana, vaatiiko esimerkiksi yhteiskuljetuksen ja paluukuljetuksen?

Vai onko paikka julkisten kulkuneuvojen reittien varrella?

Onko juhlissa jokin määrätty teema, esim. salakapakka tai kartano? Kartanohan on itsessään jo hienosti sisustettu eli silloin sen koristeluun ei todennäköisesti tarvitse käyttää aikaa tai rahaa ollenkaan.

Jos taas teemana on salakapakka tai jokin muu teema, silloin voi tilan valita sitä silmällä pitäen esim. ravintolan, jossa on tiiliseinät.

Onko tilassa paikka, jonne voi jättää vaatteet säilytykseen ja onko sitä varten henkilökuntaa se hoitamaan vai hoidetaanko itse?

Löytyykö tilasta tarvittavat kalusteet, kuten pöydät ja tuolit, vai pitääkö ne erikseen vuokrata jostain?

Juhlapaikka voi toki olla myös luola, laiva, mökki tai jokin muu tavallisuudesta poikkeava tila.

Muista myös opastus juhlapaikalle, jos sijainti on syrjäinen

Kutsut

Muista tehdä kutsut ajoissa. Lopullinen osallistujamäärä saadaan näin selville ja voidaan muodostaa tarkempi käsitys siitä, mihin kaikkeen budjetti riittää.

Kutsussa täytyy olla ainakin

- päivämäärä

- juhlatilan osoite
- RSVP (répondez, s'il vous plaît) eli vastausta pyydetään (puhelinnumero tai sähköpostiosoite, jonne vastaus pyydetään ilmoittamaan)
- ruokarajoitteet
- ohjelman järjestäjät ja heidän yhteystietonsa, jos halutaan lisätietoa
- jos pukeutumista toivotaan (esim. teeman mukainen pukeutuminen, 50-luku esim.)
- juhlan aloitusajankohta ja kesto
- onko paikalle kuljetus ja kuljetetaanko paikalta pois
- jos on sauna, pyydetäänkö ottamaan pyyhe mukaan
- Majoituspaikkaehdotuksia voi myös liittää kutsuun

Missä muodossa kutsut lähetetään?

- Kutsut voi painattaa
- Kutsut voi laittaa pdf-liitteenä sähköpostilla
- Kutsut voi toimittaa esim. julisteen tms. muodossa kuriirilla
- Kutsut voi toimittaa myös videona sähköpostilla
- Kutsut voivat olla myös lomakkeena verkossa
- Kutsut voi myös askarrella
- Jos postitat kutsut, myös postimerkki voi olla teeman mukainen

Tee itsellesi vaikka excel-taulukko, jonka avulla voit seurata ilmoittautumisia tai tulosta lopussa oleva taulukko sitä varten. Lomakeohjelmissa saat excelin valmiina.

Ruokailu

Ohjelmaa valittaessa kannattaa kysyä sen vaatimukset ruokailun suhteen. Esimerkiksi oma murhamysteerini rajoittaa ruokailua siten, että jos ruokailu halutaan samaan aikaan murhamysteerin kanssa tapahtuvaksi, on seisova buffet pöytä ainoa vaihtoehto. Mysteeri onnistuu mainiosti toki erillään ruokailusta.

Buffet on muutenkin hyvä ratkaisu, jos halutaan porukan liikkuvan ja juttelevan toisten henkilöiden kanssa, kuin niiden, jotka istuvat pöydässä vieressä tai vastapäätä.

Muista myös kysyä kutsussa erikoisruokavaliot, niin allergikoille ja muillekin ruokarajoitteisille löytyy myös syötävää.

Ruokailua varten voit pyytää tarjouksen tilasta, jossa vietätte juhlianne.

Myös ruokailun voi sovittaa juhlien teemaan.

Jos päädyt käyttämään pitopalvelua, niin muista myös varmistaa, että myös astiat voi saada heidän kauttansa. Tuleeko vain ruoka, vai tuleeko myös henkilö paikalle huolehtimaan esillepanosta? Saako astiat palauttaa likaisena? Tuodaanko ruoka vai pitääkö se noutaa? Kuka hoitaa kuljetukset?

Jos teillä taas on henkilöstöruokala, niin ruoka astioineen järjestyy varmasti myös sitä kautta, jos juhlat järjestetään omissa tiloissa.

Nyyttikestit on myös yksi vaihtoehto.

Muista varata myös esiintyjille/ohjelman toteuttajille ruokaa ja juomaa.

Alkoholijuominen nauttimiskiellot ja pitopalvelutoiminta

Valviran sivuilla sanotaan näin:

Lähde: valvira.fi

Asiakkaiden omien alkoholijuomien anniskelu ja nauttiminen anniskelupaikassa on aina kiellettyä. Ravintolassa järjestettävissä yksityistilaisuuksissa, kuten häissä, ei ole sallittua nauttia esimerkiksi häämäljana asiakkaan ulkomailta tuomaa samppanjaa, vaan yksinomaan laillisesti anniskeluun hankittuja alkoholijuomia.

Laki rajoittaa omien alkoholijuomien nauttimista myös sellaisissa tiloissa, joihin ei ole hankittu anniskelulupaa. Lain mukaan alkoholijuoman nauttiminen on kielletty ravitsemisliikkeessä tai muussa paikassa, missä yleisölle maksusta pidetään saatavana ruokaa tai virvokkeita. Muissa yleisissä huoneistoissa järjestettävissä suljetuissa tilaisuuksissa alkoholijuoman nauttiminen on sallittua, jos tilaisuuden järjestäjä on tehnyt asiasta ilmoituksen poliisille.

Alkoholi ja pitopalvelut

Pitopalvelutilaisuuksissa, jotka järjestetään asiakkaan omissa tiloissa tai muissa tiloissa, jotka eivät ole anniskelualueita tai ravitsemisliikettä, on alkoholijuomien hankinnassa ja tarjoilussa otettava huomioon alkoholilain välittämistä koskevat säännökset. Alkoholijuomien välittäminen palkkiota vastaan on kielletty.

Alkoholilakia rikotaan, jos pitopalveluyritys hankkii tilaisuuteen alkoholijuomat järjestäjän pyynnöstä ja perii alkoholijuomien toimittamisesta tai niiden tarjoilusta palkkion. Ongelmia ei yleensä synny, jos tilaisuuden järjestäjä itse hankkii alkoholijuomat tilaisuuteen ja pitopalveluyritys hoitaa vain niiden tarjoilun muun tarjoilun yhteydessä. Pitopalveluyritys saa laskuttaa tilaisuuden järjestäjää henkilökunnan käytöstä esimerkiksi tuntiveloituksen mukaan.

Jos pitopalveluyrityksellä on hallinnassaan huoneisto, jossa yritys säännöllisesti harjoittaa maksullista pito- ja juhlapalvelutoimintaa, on kyseessä ravitsemisliike, jossa tapahtuvaan alkoholitarjoiluun pitää hankkia anniskelulupa.

Lähde: valvira.fi

Ilmoitus alkoholitarjoilusta

Alkoholilain 59§ mukaan yksityisessä, suljetussa tilaisuudessa saa nauttia alkoholia, jos tilaisuuden järjestäjä on tehnyt asiasta ilmoituksen poliisille. Ilmoitusvelvollisuus ei koske yksityisissä tiloissa järjestettäviä tilaisuuksia (esim. yksityisasunnot) eikä sellaisia yksityistilaisuuksia, jotka järjestetään ravitsemisliikkeessä (esim. ravintola tai kahvila) tai muussa sellaisessa paikassa, josta voi ostaa ruokaa tai virvokkeita (ei alkoholijuomia).

Tämä ilmoitus koskee vain tilaisuudessa tapahtuvaa alkoholin tarjoamista. Jos alkoholista peritään maksua, on kyseessä anniskelu, joka edellyttää omaa lupaansa. Tämä koskee myös epäsuoraa maksun perimistä, esimerkiksi tilaisuuksia, joissa illalliskortin hintaan sisältyy ruuan kanssa nautittavaa alkoholia.

Lähde: poliisi.fi

Kaikki juhlavieraat eivät halua aina nauttia alkoholia, joten muista varata myös alkoholittomia juomia. Lisäksi myös light-juomat ovat suosittuja.

Miten varmistat, että juomat riittävät tasapuolisesti? Yksi hyvä keino on käyttää drinkkilippuja, jotka jaetaan osallistujille heti illan alussa.

Kuinka paljon juomia varataan? Hyvät ohjeet löysin Alkon sivulta:

Juomien menekki

Juomien menekkiä arvioidaan yleensä seuraavasti, kun tilaisuudessa on tarjolla myös syötävää:

Kulutuksen lasketaan alkavan ruokailusta, sillä yleensä ruoka on tarjolla heti tilaisuuden alussa. Ennen ruokailua tarjotaan usein kuitenkin tervetuliaismalja. Tervetuliaismalja on esimerkiksi yksi lasi kuohuviiniä.

Punaviiniä kuluu useimmiten enemmän kuin valkoviiniä

Jos alkuruoalle tarjotaan oma viininsä, sen menekki on yksi lasillinen henkilöä kohti. Lämpimän ruoan kera kaadetaan yleensä kaksi lasillista.

Kun on kyseessä buffet-tyylinen tarjoilu, kulutuksen arvioidaan ruokailun aikana olevan yhteensä kaksi alkoholiannosta ruokailijaa kohti.

Ruokailun jälkeen alkoholiannoksia kuluu noin yksi annos henkilöä kohti tunnissa, ensimmäisen tunnin aikana ehkä kaksikin annosta.

Yleensä ruokailun sisältävään tilaisuuteen varataan sekä puna- että valkoviiniä. Punaviiniä kuluu useimmiten enemmän kuin valkoviiniä, ja yleensä viinejä varataan suhteessa 2/3 punaviiniä, 1/3 valkoviiniä. Tämä riippuu kuitenkin myös tarjottavasta ruoasta sekä vieraiden makumieltymyksistä.

Lähde: Alko.fi

Teemat

Ohjelmia järjestetään nykyään myös eri teemoilla, joka voi nitoa koko illan ohjelman, tarjoilut ja sisustuksen yhteen. Tässä esimerkkejä teemoista:

Teema	Ruokailu	Ohjelma
Ulkoilma	Makkaraa, tikkupullia, nokipannukahvia tms.	Luontoretki
Salakapakka	Italialainen	Mafia murhamysteeri
Bling Bling	Gourmet	Lööppijulkkis murhamysteeri
Laiva	Titanicin menu	Titanicin murhamysteeri
Halloween	Kauhuruoka	Kauhu murhamysteeri
Kartano, 1890-luku	Kartano menu	Kartano murhamysteeri
Agentti	Apua, mitä agentit syö?	Agenttiseikkailu
50-luku	50-luku	50-luvun murhamysteeri



Ohjelmapalvelut sisällä

Ohjelmapalveluiden kirjo on varsin laaja. Muutamia seikkoja kannattaa ottaa huomioon, kun asiaa pohtii.

Onko ohjelmalla esimerkiksi jokin vaatimus tilaksi, voidaanko se viedä mihin tilaan tahansa vai vain ja ainoastaan jo ennalta sovittuun tilaan? (Jokin pakollinen yhteistyökumppani?)

Eniten vaikuttaa se, että halutaanko vain jotain vieraiden seuraavaa ohjelmaa, vai halutaanko, että he ovat osa ohjelmaa ja tekevät yhdessä jotain, joka edistää työhyvinvointia.

Esim. murhamysteeri- ohjelmapalvelullani saadaan rikottua perinteiset kuppikunnat ja voidaan tutustuttaa osallistujat toisiinsa aivan uudella tavalla. Osallistavaa ohjelmaa voi murhamysteerin lisäksi olla esim. karaoke.

Kuinka murhamysteeri toimii?

Murhamysteerin voi tilata mihin tilaan tahansa, minne päin Suomea tahansa.

Ryhmäkoko 10 - 80 henkeä. Yksi osallistuja murhataan, yksi on murhaaja... kuka?

Kun asiakas varaa murhamysteerin, pyydän häntä toimittamaan minulle nimilistan, jossa on jokaisen osallistujan nimi sekä pieni kuvaus osallistujasta. Tämä on tärkeää siksi, että saadaan roolit jaettua jokaisen kykyjen mukaan. Nimet voi olla myös esim. osastoittain, jolloin voin laittaa esim. puolisoiksi täysin toisilleen tuntemattomia henkilöitä, niin joutuvat tekemään yhteistyötä ja tutustuvat toisiinsa paremmin. Kun nimilista on saatu, jaan roolit ja postitan pelaajanoppaat ohjelman tilaajalle jaettavaksi eteenpäin. Jokaisen oppaan kannessa on kenttä oppaan saajan nimeä varten. Minä laitan yhteyshenkilölle tiedon keikkavetäjästä ja puhelinnumeron.



Pelaajanoppaissa kerrotaan säännöt, esitellään keskeisimmät hahmot ja kerrotaan omasta roolista. Sitten alkaa hauskin osuus: pääsee suunnittelemaan teemanmukaista pukeutumista, aiheeseen annetaan vinkkejä nettisivuillamme

<http://www.murhamysteeri.fi>

Samoin annetaan vinkkejä myös osallistumiseen. Kannustan asiakkaita juonittelemaan ja kieroilemaan ja pelaajanoppaassa ohjataan myös oikeaan suuntaan, mistä niitä vinkkejä saa.

Kun murhamysteeripäivä koittaa, tulee koulutettu murhamysteerivetäjä tilaan toteuttamaan mysteerin. Jokainen osallistuja saa alussa teemanmukaista rekvisiittaa (hattu, asuste tms.), nimikyltin, pelirahaa ja mahdollisesti myös jotain muuta. Esittelykierroksen jälkeen aloitetaan niillä tehtävillä, joita osalle osallistujista on laitettu. Pelaajanopas saa olla mukana eikä mitään tarvitse opetella ulkoa! Siitä lähtee mysteeri käyntiin!

Murhamysteerivetäjä tarkkailee sivusta ja pitää huolen siitä, että juoni etenee käsikirjoituksen mukaan. Hän on tukena ja puuttuu tarvittaessa pelinkulkuun ohjaamalla osallistujia eteenpäin niin, että ei tule tylsää kun ei keksi, mitä voisi seuraavaksi tehdä.

Kun peliä on aikansa pelattu ja todistusaineisto on esitelty, on aika täyttää kuka on murhaaja-laput. Sen jälkeen paljastetaan murhaaja, palkitaan parhaat ja käydään keskustelussa läpi siitä, mitä tapahtui ja miksi, kuka kieroili eniten ja mitä kaikkea tapahtuikaan toisten selkien takana.

Ohjelmapalvelut ulkona

Ohjelmapalveluita ulkona voi olla esimerkiksi luontoretket, mönkijällä tai koiravaljakolla ajaminen, urheilukisat, pelit ja leikit. Kun ohjelmapalveluita käytetään ulkona, kannattaa muistaa myös säänmukainen pukeutuminen ja ottaa selvää, onko ohjelmapalveluissa jokin säävaraus.

Esiintyjät

Jos ohjelmaksi halutaan jotain helppoa, jota vieraat voivat halutessaan seurata, niin silloin ohjelmaksi voi valita taikurin, koomikon, laulajan, orkesterin tms. passiivisen ohjelman. Silloin jää aikaa myös jutusteluun eikä ohjelma ole niin keskeisessä roolissa, koska se ei vaadi henkilökunnan osallistumista.

Ohjelma yleensä (Muu ohjelma)

Jos ei ole budjetissa varaa ulkopuoliselle ohjelmalle tai halutaan vain yksinkertaista yhdessä oloa, niin silloin voi itse järjestää ohjelmaksi vaikka pelejä tai leikkejä.

Saunominen, uiminen tai kylpytynnyri käy myös ohjelmasta.

Musiikki

Paikalle voi tilata bändin soittamaan, artistin laulamaan, voit hankkia karaokelaitteet tai sitten voi soittaa musiikkia jopa netistä radiokanavilta, esim. Mafia murhamysteeriteemaan ehdotan asiakkaalle, että soittavat 1920-luvun radioasemalta netistä musiikkia.

Myös DJ:n voi tilata hoitamaan teeman mukaisen musiikin.

Tekniikka

Jos paikalle halutaan äänentoistolaitteita ja valaistusta, nämäkin kannattaa ottaa ajoissa huomioon. Kannattaa soittaa alan yrityksiin ja kertoa millainen tilaisuus on tiedossa, he osaavat kyllä tehdä ehdotuksen siitä, mitä tarvitaan.

Jos osallistujia on enemmän, saattaa esimerkiksi mikrofoni olla illan juontajalle tarpeellinen. Jos karaokeen päädytään yhtenä ohjelmana, niin kannattaa miettiä otetaanko pelkät laitteet ja levyt, vai samalla myös juontaja vetämään karaokea.

Juhlien toteutus

Musiikki ja tekijänoikeusmaksut yrityksen henkilökunnan tapahtumassa

Tuleeko yrityksen maksaa tekijänoikeusmaksuja yrityksen omista juhlista? Tässä tiedot sekä Gramexin, että Teoston sivuilta. Lisätietoja varten ota yhteyttä kumpaankin tahoon erikseen.

Teosto puh. 09 681 011

Gramex puh. 09 6803 400

Gramexin sivulta:

Elävästä musiikista menee vain Teosto-korvaus

Yritykseni järjestää suljetun myyntitapahtuman, jonne tulee 50 potentiaalista asiakastamme. Meneekö korvaus?

- Kyllä, ansiotoiminnan piiriin luettavat suljetutkin tilat ja tilaisuudet ovat lain erityissäännöksen mukaan korvausten piirissä, jos niissä on riittävästi väkeä. Myös riittävän suurella työpaikalla omalle henkilökunnalle soitettava taustamusiikki (esim. radio) on lain mukaan korvausten piirissä.

Lähde: gramex.fi

Teoston sivulta:

Musiikki henkilökunnan tiloissa ja tapahtumissa

Kenelle lupa on tarkoitettu, kuka sen tarvitsee?

Lupa on tarkoitettu yrityksille ja yhteisöille, joilla on enemmän kuin 25 työntekijää ja jotka tarjoavat henkilökunnalleen musiikkia.

Mitä lupa kattaa?

Lupa kattaa musiikin esittämisen taustamusiikkina henkilöstötiloissa, joihin asiakkailta ei ole pääsyä (esimerkiksi työ-, varasto- ja taukotilat) sekä musiikin esittämisen henkilökunnan tapahtumissa (esimerkiksi kesäjuhlat, pikkujoulut). Henkilökunnan tilaisuudet voidaan järjestää myös muissa, kuin yrityksen omissa tiloissa.

Musiikki voi olla mekaanista (tallennettua), eli se soitetaan radiosta, televisiosta, nettiradiosta tai laillisesta lähteestä hankitulta fyysiseltä tallenteelta kuten cd-levyltä tai kasetilta. Musiikki voi myös olla bändin tai orkesterin soittamaa elävää musiikkia. Kuinka kauan lupa on voimassa?

Tehtyäsi sopimuksen Teoston kanssa lupa on voimassa toistaiseksi eli kunnes irtisanot sen. Luvan irtisanomisaika on yksi kuukausi.

Miten luvan hinta muodostuu ja mitä se maksaa?

Luvan hinta määräytyy henkilöstön määrän mukaan.

Miten ja koska lupa maksetaan?

Laskutamme luvat kerran vuodessa.

Lähde: teosto.fi

Juhlien turvallisuus

Turvallisuussuunnitelma kannattaa tehdä jos juhla järjestetään tilassa, jossa suunnitelmaa ei ole jo valmiina. Esimerkiksi jos juhlat pidetään jossain teollisuushallissa tai vaikkapa teltassa, jota ei ole tarkoitettu massatilaisuuksiin. Suunnitelmassa huomioidaan pelastautumistiet jne. Yleensä ravintoloissa ja yleisissä juhlapaikoissa turvallisuussuunnitelma on valmiina.

Turvallisuussuunnitelmassa on mainittava jos tilaisuudessa tarjoillaan alkoholia. Järjestysmiehiä tarvitaan vähintään yksi aina sataa henkeä kohden. Lisäksi turvallisuuteen liittyen kannattaa huomioida VIP-vieraat (kansanedustajat, presidentti, suuryrityksen tj /hallituksen pj jne.) joiden osalta on turvallisuus taattava ja suunniteltava etukäteen mahdollisimman tarkasti. Myös tilaisuuden aihe/luonne/yritykset voi aiheuttaa lisäpanostusta turvallisuuteen. Esim. kaivosteollisuus saattaa provosoida joitain ääriliikkeitä.

Viranomaislupia voivat olla esimerkiksi melulupa, jos tilaisuus järjestetään semmoisessa paikassa että esim. lähialueen asukkaat voivat häiriintyä.

Tämä kohta ei varmasti ole kaiken kattava, koska lait ja asetukset muuttuvat koko ajan, suosittelen olemaan suoraan yhteydessä poliisiin ja pelastuslaitokseen, josta saat varmasti ajantasaista tietoa.

Koristelu

Koristelun voi tilata avaimet käteen periaatteella useilta firmoilta, esim. teeman mukainen koristelu, mutta myös omaa mielikuvitusta voi käyttää.

Usein esim. kankailla tai sermeillä voi tehdä tilasta aivan toisennäköisen. Olin itse kerran juhlissa, jotka olivat autohallissa, joka oli juurikin sermein ja lattiamattojen avulla saatu aivan toisennäköiseksi.

Erään murhamysteerin yhteydessä taas henkilökunta yhdessä askarteli ja koristeli paikan ennen juhlia. Tämäkin lisää yhteishenkeä.

Murhamysteerien teeman mukaisia koristelukuvia löytyy murhamysteerien sivuilta.
<http://www.murhamysteerit.fi>

Itse hankin rekvisiittani täältä ja voin suositella huippupalvelua:

<http://www.naamiaiasasu.fi>

Kuljetus

Kun tarvitaan kuljetus paikan päälle, se kannattaa varata hyvissä ajoin. Eli kun osallistujat ovat vahvistaneet osallistumisensa ja tiedossa on osallistujien lukumäärä.

Riittääkö tilataksi tai pari, halutaanko joku hienempi kuljetus kuten esim. Limusiini, amerikkalainen poliisiauto tai englantilainen taksi vai mennäänkö linja-autolla tai jollain julkisella kulkuneuvolla?

Myös illan päätteeksi voi olla tarpeellista järjestää kyytejä. Niiden järjestämisessä auttaa, jos sovitaan joko 2-3 yhteiskuljetusta ja vapaille lähtöajoille on selkeästi sovittu kuka maksaa kuljetuksen. Mallina voi käyttää esimerkiksi ”Paluukuljetukset tarjotaan klo 20 ja 23, muut kuljetukset omalla kustannuksella.”

Majoitus

Tuleeko osa vieraista ulkomailta tai muilta paikkakunnilta, täytyykö heille järjestää myös majoitus? Jos esimerkiksi vieraat ovat omaa henkilökuntaa, jatkuuko heillä juhlien jälkeen työt lähellä toimistoa, varataanko silloin majoitus toimiston läheltä vai juhlapaikan läheltä. Ja jos juhlapaikan läheltä, jatkuuko koko henkilökunnan tilaisuus vielä seuraavana päivänäkin?

Lahjat

Joskus voi juhlan jälkeen olla paikalla antaa myös jokin lahja osallistujille. Vaatiiko se kylmäsäilytystä, onko lahja painava tai helposti rikki menevä? Voiko sen viedä ulkomaille? (Jos vieras tulee ulkomailta)

Siivous

Paikan siivoamisesta tulee myös huolehtia. Jos tila on vuokrattu, siivoaminen yleensä sisältyy hintaan (asia kannattaa varmistaa paikkaa varattaessa). Jos juhlat järjestetään taas omassa tilassa, tulee jonkun ottaa myös paikan siivoaminen omaksi tehtäväkseen, tosin myös ulkopuolisen siivoushenkilökunnan tilaamista voidaan harkita.



Seuraavalla sivulla on yritysjuhlien työlista. Voit halutessa tulostaa nämä työsivut tai käyttää niitä Excel-taulukoksi pohjana. Yliviivaa ne kohdat, joita et tarvitse.

Nyt pitäisi sinulla olla kaikki tarvittava tieto koossa juhlien järjestämistä varten.

Toivottavasti tästä on sinulle apua!

Nyt vaan juhlia järjestämään!

Terveisin,

Katja Idman



Juhlien ajankohta:	Mitä varataan ja mitä tarvitaan	Tämän työn hoitava hlö	Päivämäärä jolloin sovittu hoidettavaksi	Hoidettu x
Juhlien aihe				
Juhlien ajankohta				
Budjetti				
Juhlapaikka				
Pöydät ja tuolit				
Narikka				
Kutsut				
Ruokailu				
Astiat				
Tarjoilija				
Juomatarjoilu				
Teemat				
Ohjelmapalvelut				
Esiintyjät				
Muu ohjelma				
Sauna				
Musiikki				
Tekniikka				
Tekijänoikeusmaksut				
Koristelu				
Kuljetus				
Majoitus				
Lahjat				
Siivous				

