



Vapaaehtoisten perehdytysopas
Seuran näytöstapahtumat

Lahti Elite Cheer Team ry

Sisällysluettelo

1.	JOHDANTO	3
2.	YLEISTÄ VAPAAEHTOISENA TOIMIMISESTA	4
2.1	VAPAAEHTOISEN TYÖPÄIVÄ.....	4
2.2	ENNEN TAPAHTUMAA.....	4
2.3	PUKEUTUMINEN	4
2.4	RUOKAILU	5
2.5	TAPAHTUMAN PURKU JA MATERIAALIEN KIERRÄTYS	5
2.6	MUISTILISTA	6
3.	NÄYTÖSPÄIVÄN TYÖTEHTÄVÄT	7
3.1	SEURAMYNTIPISTE	7
3.2	KAHVIO.....	7
3.3	LEIPURIT	9
3.4	LIPUN- JA TURVATARKASTUS	10
3.5	KULUNVALVONTA	11
3.6	MATTOJEN LASTAAMINEN JA PURKAMINEN.....	13
3.7	SOMEHENKILÖ	13
3.8	VIDEOKUVAAJA	14
4.	TAPAHTUMATYÖRYHMÄÄN	15
4.1	HALUATKO KEHITTÄÄ SEURAN TAPAHTUMATOIMINTAA?	15

1. Johdanto

Tervetuloa vapaaehtoiseksi Lahti Elite Cheer Teamin näytöstapahtumaan!

LEC järjestää joka kausi vähintään kaksi tapahtumaa: seuran talvinäytöksen marras-joulukuussa ja keväänäytöksen huhti-toukokuussa. Lisäksi seura voi järjestää myös muita tapahtumia kuten kilpailut, STAGE-tapahtuma, lajiesittely.

Seuran näytösten ja muiden tapahtumien järjestämistä varten tarvitaan suuri joukko vapaaehtoistoimijoita, jotka ovat mukana suunnittelemassa ja toteuttamassa tapahtumaa. Vapaaehtoiseksi voivat ilmoittautua kaikki halukkaat, kuten ystävät, sisarukset, vanhemmat, muut läheiset, lajin entiset harrastajat tai muut seuran entiset ja nykyiset jäsenet. Myös valmentajat ja jojat voivat osallistua tapahtuman järjestämiseen vapaaehtoisena, ja mukaan voi tulla myös seuran ulkopuolelta.

Vapaaehtoisrooleja on tapahtumajärjestämisessä useita: Jos haluat olla mukana suunnittelemassa ja kehittämässä seuran tapahtumatoimintaa, tule mukaan **tapahtumatyöryhmään**. Jos haluat olla mukana aistimassa cheer-energian ja näytöspäivän huuman paikan päällä, tule vapaaehtoistoihin **tapahtumapäivänä**.

Näytöspäivään osallistuvia vapaaehtoisia tarvitaan monipuolisesti erilaisiin tehtäviin, kuten: lipuntarkastukseen, seuravaatemyyntiin, kahvioon, päivittämään somea ja kulunvalvontaan. Seuran tapahtumiin tarvitaan aina myös kortillisia järjestyksenvälvojiä, joten jos tunnet järkkärin, joka voisi olla kiinnostunut toimimaan vapaaehtoisena cheer-tapahtumassa, vinkkaa tutulle!

Vapaaehtoisena kerrytät kokemusta tapahtumanjärjestämisestä ja opit uusia asioita, joista voi olla hyötyä mm. työelämässä.

Seuran tapahtumajärjestämisen yhteyshenkilö on toiminnanjohtaja. Jos sinulla on kysyttävää tapahtumiin liittyen tai haluat mukaan vapaaehtoiseksi, ota yhteyttä:

Nea Mäkinen, toiminnanjohtaja
neamakinen@lahtielitecheerteam.com
+358 40 512 7829

2. Yleistä vapaaehtoisena toimimisesta

Näytöspäivän vapaaehtoisella ei tarvitse olla aikaisempaa kokemusta cheerleading- tai muista yleisötapahtumista. Vapaaehtoistyöt ovat helppoja 'jokamiehen töitä', joihin perehdytämme vapaaehtoiset etukäteen tämän oppaan avulla sekä opastamme työntekijöitä myös tapahtumapäivänä paikan päällä. Tärkeintä on tehdä työtä hyvällä fiiliksellä ja innokkaalla asenteella!

2.1 Vapaaehtoisen työpäivä

Vapaaehtoisen työpäivän pituus vaihtelee hieman työtehtävästä riippuen. Pääsääntöisesti vapaaehtoisia tarvitaan koko tapahtuman keston ajaksi. Yleensä tapahtumapaikalla työpäivän kokonaispituudeksi tulee noin 3-4 tuntia. Osa työtehtävistä on lyhyempikestoisia. Poikkeukset voidaan sopia erikseen.

Vapaaehtoiset pääsevät oman roolin ohessa seuraamaan tapahtumaa maksutta. Vapaaehtoiset saavat poistua työpisteeltä seuraamaan oman läheisen/haluamansa näytösesityksen. Muista lisätauoista täytyy koordinoida oman työpisteen vastuuhenkilön kanssa. Työpistettä ei saa koskaan jättää täysin valvomatta.

2.2 Ennen tapahtumaa

Vapaaehtoisten WhatsApp-ryhmässä infotaan monelta pitää olla tapahtumapaikalla ja kuka on työpisteen vastuuhenkilö. Ryhmässä sovitaan työnjako esim. myyntipisteillä ja lipuntarkastuksessa. Ryhmään laitetaan tiedoksi tapahtuman pelastussuunnitelma ja pohjakartat, joihin jokaisen vapaaehtoisen tulee tutustua etukäteen.

2.3 Pukeutuminen

Vapaaehtoiset saavat näytöspäivänä tapahtumapaikalla lainaan seuran STAFF-paidan tapahtuman ajaksi. Kyseessä on t-paita, jota löytyy rajallinen määrä koossa S-XXL. T-paidan voi laittaa esimerkiksi pitkähihaisen aluspaidan päälle. Pukeutuminen on muuten vapaavalintaista. Palauta STAFF-paita työvuoron päätteeksi samaan paikkaan, josta sen hait.

Tapahtumapaikalla ei saa kulkea ulkokengillä kaikilla alueilla, joten suosittelimme vapaaehtoisia ottamaan mukaan mukavat sisäkengät, joissa jaksaa seistä koko tapahtuman ajan.

Vapaaehtoistoihin tulevat **jojot ja valmentajat** voivat pukeutua omaan seura- tai joukkuevaatteeseen.

2.4 Ruokailu

Näytöstapahtumassa vapaaehtoisille ei ole tarjolla erikseen ruokailua. Tämän vuoksi on tärkeää syödä runsas ateria ennen tapahtumapaikalle saapumista. Jos työpäivä on pitkä, suosittelemme ottamaan mukaan evästä.

Kaikki vapaaehtoiset saavat maksutta seuran kahviopisteeltä kahvia ja vettä tapahtumapäivän aikana. Muita kahvion tarjoiltavia saa nauttia vasta tapahtuman päätyttyä, kun kahviopisteen inventaario on tehty.

2.5 Tapahtuman purku ja materiaalien kierrätys

Pyritään säilyttämään tapahtuman jälkeen kaikki kyltit, opasteet ja muut käytetyt materiaalit, joita on mahdollista uusiokäyttää tulevissa tapahtumissa.

Vapaaehtoisia tarvitaan tapahtuman purkamiseen eli älä poistu paikalta ennen kuin olet saanut siihen luvan vastuuhenkilöltä.

Seuramyyntipisteellä ja kahviopisteellä tulee inventoida kaikki jäljelle jääneet tuotteet. Myyntipisteet pitää purkaa, tuotteet ja tarvikkeet pakata laatikoihin ja laatikot kantaa autoon.

Tapahtuman purkamisessa työnjako on seuraava:

- kilpajoukkueet rullaavat cheermatot kasaan ja auttavat siirtämään ne rekkaan
- myyntipisteiden vapaaehtoiset hoitavat oman pisteen inventaarion sekä purkamisen ja pakkaamisen, muut vapaaehtoiset voivat auttaa tarvittaessa
- lipuntarkastajat ja muut vapaaehtoiset irrottavat kylttejä, opasteita, keräävät roskia katsomosta ja auttavat muussa tapahtumapaikan siivouksessa ja tavaroiden pakkaamisessa autoihin

Jotta tapahtuma saadaan purettua mahdollisimman ripeästi ja sujuvasti, tärkeintä on, että kaikki vapaaehtoiset auttavat siellä missä apua tarvitaan. Jos et tiedä mitä tehdä, kysy tapahtumavastaavalta tai oman työpisteen vastuuhenkilöltä mitä tehdä seuraavaksi.

Mattojen kuljetuksesta vastaavat vapaaehtoiset kuljettavat cheermatot ja muut tavarat takaisin Eliittihallille ja purkavat rekan. Muut vapaaehtoiset voivat auttaa rekan lastaamisessa tapahtumapaikalla ja halutessaan lähteä apukäsiksi myös Eliittihallin päätyyn.

2.6 Muistilista

Ennen näyttöä:	Rasti ruutuun:
Lue oman työpisteen ohjeistus perehdytysoppaasta	
Varmista, että olet tapahtuman WhatsApp-ryhmässä	
Varmista kellonaika, jolloin saavut tapahtumapaikalle	
Tutustu pelastussuunnitelmaan ja pohjakarttoihin (WA-ryhmä)	
Lataa mahdollinen myynti- tai lipuntarkastussovellus puhelimeen ennen tapahtumaa	
Syö hyvin ennen tapahtumaa	
Ota näyttökseen mukaan evästä tarvittaessa	
Ota näyttökseen mukaan sisäkengät	

Kiitos, että olet mukana järjestämässä seuran näytöstapahtumaa!

3. Näytöspäivän työtehtävät

3.1 Seuramyypintipiste

Seuramyypintipisteellä myydään seuravaatteita ja -tuotteita. Myypintipisteelle tarvitaan n. 2-3 vapaaehtoistyöntekijää.

Vapaaehtoisten tulee saapua tapahtumapäivänä paikalle **viimeistään tunti ennen** ovien avaamista yleisölle. Vapaaehtoiset kasaavat myypintipisteen. Pisteen tulee olla valmis 15 minuuttia ennen kuin ovet avataan yleisölle.

Yksi vapaaehtoinen toimii myypintipisteen rahastajana ja lataa omaan älypuhelimeen sovelluskaupasta PayPal POS -sovelluksen ([App Store](#), [Google Play](#)). Sovellus kommunikoi Zettle-maksupäätteen kanssa.

Rahastajan pitää ladata sovellus ja luoda sovellukseen itselleen yritystili ennen näytöspäivää. Rekisteröitymistä varten tarvitsee oman sähköpostiosoitteen + salasanan. Toiminnanjohtaja / tapahtumavastaava pyytää rahastajan sähköpostiosoitteen WhatsAppissa myyjäoikeuksien lisäämistä varten. Jos rahastaja ei ole aikaisemmin käyttänyt sovellusta tai Zettleä, käydään tarvittaessa tarkempi ohjeistus tapahtumapaikalla.

Myypintitilanteessa rahastaja valitsee ensin sovelluksesta ostettavat tuotteet ja määrät > lisää ne ostoskoriin > valitsee maksutavan > rahastaa tuotteet asiakkaalta Zettle-maksupäätteellä (tai ottaa vastaan käteisen).

Tärkeää on, että **kaikki myypintitapahtumat** (käteinen, kortti, muut maksutavat) lyödään sovellukseen. Näin pystymme lopuksi tarkistamaan inventaarion ja myynnin täsmäyksen.

Tapahtuman jälkeen vapaaehtoiset jäävät pisteelle tekemään inventaarion tuotteista, jotka jäivät myymättä. Inventaarion jälkeen tuotteet pakataan siististi järjestykseen pahvilaatikoihin ja kannetaan autoon.

HUOM! Jos sovelluksessa tai inventaariossa on virheellinen määrä tuotteita, tuotteita on enemmän tai puuttuu, kirjaa asia ylös: tuote, väri, koko, määrä X (paljonko tuotteita pitäisi olla versus paljonko on) ja laita asiasta viestiä WhatsApp-ryhmään.

Muista kerätä talteen kaikki, mitä voi uusiokäyttää esim. vaatteiden hintalaput.

3.2 Kahvio

Kahviopisteellä myydään kahvia, glögiä, muuta juotavaa ja vapaaehtoisten leipomia suolaisia ja makeita herkkuja, kuten mokkapaloja, joulutorttuja, karkkeja yms. Myypintipisteitä on

yleensä kaksi. Molemmille myyntipisteille tarvitaan n. 3-4 työntekijää, mutta vapaaehtoisia voi olla myös useampia.

Kahvion vapaaehtoisten tulee saapua paikalle **viimeistään tunti ennen** ovien avaamista yleisölle. Vapaaehtoiset kasaavat kahviopisteet. Pisteiden tulee olla valmiina 15 minuuttia ennen kuin ovet avataan yleisölle.

Kahvia (ja tarvittaessa glögiä) pitää alkaa keittämään heti, kun ensimmäiset vapaaehtoiset saapuvat tapahtumapaikalle. Kahvia pitää olla kaksi termoskannua täynnä, kun ovet avataan yleisölle. Tämän jälkeen kahvia keitetään tapahtuman aikana lisää menekin mukaisesti.

Kahviopisteellä kannattaa varautua ruuhkautumisiin erityisesti ovien avaamisen yhteydessä, tauon aikana ja tapahtuman päätteeksi. Esitysten aikaan on hieman rauhallisempaa.

Kahviopisteellä kannattaa jakaa roolit vapaaehtoisten kesken:

- kahvinkeittäjä: keittää lisää kahvia tapahtuman aikana + auttaa pisteiden siistimisessä ja ylläpitämisessä, toimii joka paikan höylänä / apulaisena
 - rahastaja, 1 hlö per myyntipiste: hoitaa maksujen vastaanottamisen älypuhelimien ja Zettlen maksupäätteen välityksellä
 - henkilö, joka ottaa asiakkaalta vastaan tilauksen ja ohjaa asiakkaan eteenpäin pisteellä maksamaan tilauksen rahastajalle > jono liikkuu sujuvammin / liukuhihnameininki
 - henkilö, joka kuuntelee asiakkaan tilauksen ja tarvittaessa ojentaa asiakkaalle tuotteet > jono liikkuu sujuvammin / liukuhihnameininki
 - henkilö, joka vastaa tuotteiden esillelaitosta ja tyhjien tarjoiluastioiden siivoamisesta, mukien, lautasten ym. täyttämisestä esille, pisteiden siistimisestä
 - kahviopisteen vastuhenkilö, joka sovitaan erikseen WhatsApp-ryhmässä: on vastuussa kahviopisteen toiminnasta tapahtuman ajan, neuvoo ja opastaa muita pisteen vapaaehtoisia ja asiakkaita tarpeen tullen, valvoo rahastusta, vastaa inventaariosta tapahtuman päätteeksi
- Tarvittaessa yksi henkilö voi tehdä useampaa roolia.

Molemmilla kahviopisteillä yksi vapaaehtoinen toimii rahastajana ja lataa omaan älypuhelimeseen sovelluskaupasta PayPal POS -sovelluksen ([App Store](#), [Google Play](#)). Sovellus kommunikoi Zettle-maksupäätteen kanssa.

Rahastajan pitää ladata sovellus ja luoda sovellukseen itselleen yritystili ennen näytöspäivää. Rekisteröitymistä varten tarvitsee oman sähköpostiosoitteen + salasanan. Toiminnanjohtaja /

tapahtumavastaava pyytää rahastajan sähköpostiosoitteen WhatsAppissa myyjäoikeuksien lisäämistä varten. Jos rahastaja ei ole aikaisemmin käyttänyt sovellusta tai Zettleä, käydään tarvittaessa tarkempi ohjeistus tapahtumapaikalla.

Myyntitilanteessa rahastaja valitsee ensin sovelluksesta ostettavat tuotteet ja määrät > lisää ne ostoskoriin > valitsee maksutavan > rahastaa tuotteet asiakkaalta Zettle-maksupäätteellä (tai ottaa vastaan käteisen).

Tärkeää on, että **kaikki myyntitapahtumat** (käteinen, kortti, muut maksutavat) lyödään sovellukseen. Näin pystymme lopuksi tarkistamaan myynnin ja menekin.

Tapahtuman jälkeen vapaaehtoiset jäävät pisteelle tekemään inventaarion tuotteiden määristä, jotka jäivät myymättä. Inventaarion jälkeen vapaaehtoisille voi tarjota syötäväksi ylijääneitä leipomuksia. Pillimehut, karkit, kahvimaidot yms., joissa on päiväystä jäljellä, voi säästää tulevia tapahtumia varten ja viedä säilytykseen Eliittihallille.

Kahviossa on käytössä muovipöytäliinat, jotka PITÄÄ PYYHKIÄ HUOLELLISESTI tapahtuman jälkeen ja kerätä talteen. Pöydillä voi olla myös kaitaliinat, jotka tulee pyyhkiä ja kerätä talteen uusiokäyttöä varten.

Vapaaehtoiset auttavat purkamaan kahviopisteet, pakkaamaan tavarat siististi pahvilaatikoihin ja kasseihin ja kantamaan tavarat autoihin. Vasta luvan saatuaan voi poistua paikalta.

3.3 Leipurit

Tapahtumaan tarvitaan vapaaehtoisia leipureita leipomaan ja valmistamaan kahviopisteelle myytäväksi erilaiset makeat ja suolaiset leipomukset ja muut tarjoilut.

Suosittuja tarjoiltavia ovat olleet mm. mokkapalat, joulutortut, muffinit, pasteijat ja erilaiset piirakat. Tapahtumakohtaiset tuotteet ja määrät sovitaan erikseen vapaaehtoisten WhatsApp-ryhmässä.

Kirjaa selkeällä käsialalla oman leipomuksen ainesosat ja mahdolliset allergeenitiedot ylös erilliselle **ainesosaluettelolapulle**. Kirjoita luettelon otsikoksi tarjoiltavan nimi. Tuo lappu tuotteiden mukana kahviopisteelle. Näin myyjät osaavat neuvoa asiakkaita tuotteen sisällöstä.

Leikkaa mm. mokkapalat valmiiksi ennen tapahtumaa n. 8cm x 8cm paloiksi.

Tuo tarjoilujen mukana niille sopivat tarjoiluastiat ja kakkulapioita tai lastoja. Ota omista tarjoiluastioista ja välineistä kuvat ja laita ne WhatsApp-ryhmään, jotta astiat palaavat

takaisin oikealle omistajalle tapahtuman päätteeksi. Voit myös laittaa oman nimen astian pohjaan esim. maalarinteipillä.

Tarjoiltavat tulee toimittaa tapahtumapaikalle **viimeistään 15 minuuttia ennen** kuin ovet avataan yleisölle. Tule sisään vapaaehtoisten sisäänkäynnin kautta ja tuo tarjoilut, tarjoiluastiat ja ainesosaluettelo kahviopisteelle.

3.4 Lipun- ja turvatarkastus

Lipun- ja turvatarkastuksessa tarkistetaan sisäänkäynnillä yleisön liput sekä taskut ja laukut. Pisteelle tarvitaan n. 8-10 vapaaehtoistyöntekijää. Lipun- ja turvatarkastajien tulee saapua tapahtumapaikalle **viimeistään puoli tuntia ennen** ovien avaamista yleisölle.

Kun ovet avataan yleisölle, jokaisen oven kohdalle asettuu yksi vapaaehtoinen tarkistamaan liput. Heti lipuntarkastajan jälkeen on yksi turvatarkastaja, joka tarkistaa sisääntulijoiden taskut ja laukut. Vapaaehtoisten määrä määrittää sisäänkäyntijonojen määrän. Yleensä jonoja on 3-4.

Tehtäväjaot sovitaan etukäteen vapaaehtoisten WhatsApp-ryhmässä. Puolet toimivat lipuntarkastajina ja puolet turvatarkastajina. Yksi vapaaehtoinen tarvitaan lipuntarkastajien vastuuhenkilöksi ja yksi turvatarkastajien vastuuhenkilöksi. Vastuuhenkilöt valvovat yleistilannetta ja tarvittaessa avustavat ja neuvovat vapaaehtoisia ja yleisöä. Ovien avaamisen aikaan sisäänkäynnillä on myös yksi tai kaksi järjestyksenvalvojaa valvomassa sisäänpääsyä.

Turvatarkastuksesta: Vapaaehtoinen työntekijä ilman järjestyksenvalvoja- tai vartijakorttia voi pyytää asiakasta näyttämään vapaaehtoisesti laukun ja taskujen sisällön, mutta hän ei saa tehdä asiakkaalle ruumiintarkastusta. Eli taskuja ei saa taputella esim. vaatteiden päältä. Jos asiakas kieltäytyy näyttämästä taskujen tai laukun sisällön, asiakas tulee ohjata järjestyksenvalvojan luokse, joka voi virkaansa perustuen tarkistaa sekä asiakkaan taskujen ja laukun sisällön että suorittaa pintapuolisen vaatetuksen tarkastuksen.

Jos asiakas kieltäytyy järjestyksenvalvojan tarkastuksesta, ei asiakasta voi päästää sisään tapahtumaan.

Jos asiakkaalla olisi mukana teräase tai muu ase, pyydetään paikalle järjestyksenvalvoja. Tapahtuma-alueelle ei saa päästää sisään vaarallisia esineitä.

Lippujen tarkistusta varten tulee ladata älypuhelimeen sovelluskaupasta Biletin lipuntarkastussovellus ([App Store](#), [Google Play](#)). Sovelluksen avulla tulee skannata kaikki liput, jotta saamme dataa tapahtuman yleisömäärästä.

Aikaisintaan 10-15 minuuttia tapahtuman alkamisen jälkeen, kun suurin osa yleisöstä on jo saapunut paikalle, kaikki ovet paitsi yksi lukitaan. Vähintään yhden lipuntarkastajan ja yhden turvatarkastajan tulee jäädä sisäänkäynnille valvomaan, jos yleisöä saapuu tapahtuman aikana. Myös vastuuhenkilöiden tulee olla sisäänkäynnin läheisyydessä koko tapahtuman ajan, pois lukien oman läheisen esitys. Muut vapaaehtoiset voivat siirtyä seuraamaan näytöstä tai avuksi toiselle työpisteelle. **Sisäänkäyntiä ei saa koskaan jättää täysin valvomatta.**

Huom! Jos pyörätuolilla liikkuvan tai vammaisen henkilön mukana tulee avustaja, avustaja pääsee maksutta sisään tapahtumaan näyttämällä vammaiskorttia lipuntarkastuksen yhteydessä.

Noin 15 minuuttia ennen tapahtuman päättymistä kaikki sisäänkäynnin ovet avataan. Yleisö poistuu samoista ovista. Lipun- ja turvatarkastajat ohjaavat tarvittaessa yleisön poistumista.

3.5 Kulunvalvonta

Näytöstapahtumaan tarvitaan vapaaehtoisia ohjaamaan harrastajien ja yleisön kulkua. Kulunvalvojien sijoittuminen tapahtumapaikalla katsotaan vapaaehtoisten määrän mukaan. Yleensä kulunvalvontaan tarvitaan vähintään 3 vapaaehtoista: joukkueiden ja vapaaehtoisten sisäänkäynnille / pukuhuonekäytävään, urheilijakatsomoon ja lämmittelyalueelle.

Kulunvalvojien tulee saapua paikalle hyvissä ajoin **viimeistään tunti ennen** ovien avaamista yleisölle.

Joukkueiden ja vapaaehtoisten sisäänkäynti / pukuhuonekäytävä:

Vähintään yksi kulunvalvoja tarvitaan joukkueiden ja vapaaehtoisten sisäänkäynnille. Harrastajat, urheilijat, valmentajat ja vapaaehtoiset kulkevat sisään tapahtumapaikalle eri ovesta kuin yleisö. Joukkueiden sisäänkäynti johtaa pukuhuonekäytävälle. Kulunvalvojan tulee huolehtia, ettei ovesta kulje sisään yleisöä, vaan yleisö tulee ohjeistaa pääoville lipuntarkastukseen.

Kulunvalvojalle toimitetaan lista tapahtuman vapaaehtoisista ja kulunvalvojan tulee tarkistaa paikalle saapuvien vapaaehtoisten nimet. Jos vapaaehtoisen nimi puuttuu listalta, soita tapahtumavastaavalle.

Pääsääntöisesti pienten lasten valmentajat keräävät oman joukkueen yhteen pihalla ja ohjaavat joukkueen kerralla pukuhuoneeseen. Kulunvalvojan tulee kuitenkin tarvittaessa ohjeistaa yksittäisiä harrastajia ja urheilijoita oikeaan pukuhuoneeseen. Kulunvalvojalle toimitetaan lista joukkueiden pukuhuoneiden numeroista ja mahdollisesta pukuhuoneiden aikataulusta, jotta hän osaa ohjeistaa harrastajia.

HUOM! Special Starsin harrastajan mukana voi tulla huoltaja/avustaja, joka kulkee harrastajan kanssa joukkueen sisäänkäynnistä. Avustajat pääsevät maksutta tapahtumaan.

Tapahtuman alettua sisäänkäynniltä voi siirtyä areenan puolelle, kunhan ovi saadaan lukittua. Oven lukitsemisessa auttaa tarvittaessa hallimestari. Ovelta ei saa poistua tai ovea lukita ennen kuin kaikki harrastajat, urheilijat, valmentajat ja vapaaehtoiset ovat saapuneet paikalle. Kulunvalvoja voi siirtyä tapahtuman ajaksi areenan puolelle toiseen paikkaan valvomaan kulkua ja työn ohessa seuraamaan tapahtumaa.

Urheilijakatsomo / yleisökatsomo:

Yksi vapaaehtoinen tarvitaan urheilijakatsomon ja yleisökatsomon rajalle ohjaamaan yleisön ja harrastajien kulkua. Kulunvalvoja pitää huolen, ettei yleisöä asetu urheilijakatsomoon, vaan yleisö istuu yleisölle tarkoitetuille paikoille (lähempänä cheermattoa). Kulunvalvoja ohjeistaa harrastajia ja urheilijoita istuutumaan heille tarkoitetuille paikoille urheilijakatsomossa (kauempana cheermatosta) ja pitää huolen, etteivät he asetu yleisölle tarkoitetuille paikoille.

Vapaaehtoisen vastuulla on ennen tapahtuman alkua rajata urheilijakatsomo huomionauhalla yhdessä työryhmän jäsenen kanssa. Tapahtuman päätteeksi vapaaehtoinen kerää nauhan talteen uusiokäyttöä varten.

Lämmittelyalue:

Yksi vapaaehtoinen tarvitaan joukkueiden lämmittelyalueelle valvomaan ja tarvittaessa ohjaamaan joukkueiden kulkua. Lämmittelyputkessa joukkue siirtyy mattoalueelta seuraavalle, lämmittelystä odotusalueelle ja odotusalueelta cheermatolle esiintymään. Lämmittelyalueen kulunvalvojalle toimitetaan joukkueiden lämmittelyaikataulu, jotta hän osaa neuvoa joukkueita tarvittaessa.

Tapahtuman lopussa:

Hieman ennen tapahtuman päättymistä kulunvalvojan tulee siirtyä takaisin joukkueiden ja vapaaehtoisten sisäänkäynnille ja avata ulko-ovi harrastajien ja urheilijoiden poistumista varten.

Urheilijakatsomon ja lämmittelyalueen kulunvalvojat siirtyvät tapahtuman päätteeksi avuksi ohjaamaan pukuhuonekäytävän kulkua. Kaksi kulunvalvojaa asettuu areenan puolelta pukuhuonekäytävään johtaville oville valvomaan, ettei vanhempia kulje pukuhuonekäytävään ruuhkauttamaan jo valmiiksi ahtaita tiloja. Yleisön tulee poistua pääovista.

Kulunvalvojien tulee ohjata harrastajat ja urheilijat siirtymään mahdollisimman sujuvasti ulos pukuhuoneista ja käytävältä. Pienten lasten valmentajat ohjaavat ja saattavat oman joukkueen kerralla ulos vanhempien luo.

3.6 Mattojen lastaaminen ja purkaminen

Vapaaehtoisia tarvitaan tapahtumapäivänä avuksi lastaamaan cheermatot rekkaan ja purkamaan rekasta ulos sekä tapahtumapaikalla että Eliittihallin päädyssä.

Vapaaehtoisia tarvitaan avuksi ensin Eliittihallin päädyssä n. 3 h ennen tapahtuman alkamista. Eliittihallilla cheermatot ja muut tavarat lastataan rekkaan. Tämän jälkeen rekka ajaa tapahtumapaikalle.

Kun rekka saapuu tapahtumapaikalle, tarvitaan vapaaehtoisia avuksi purkamaan matot rekasta ulos ja siirtämään näytös- ja lämmittelyalueille. Paikalla olevat kilpajoukkueen urheilijat auttavat siirtämään ja levittämään matot paikoilleen.

Tapahtuman päätyttyä vapaaehtoisia tarvitaan avuksi tapahtumapaikalla lastaamaan matot ja muut tavarat takaisin rekkaan. Kilpajoukkueiden urheilijat auttavat siirtämään cheermatot ja tavarat lastausalueelle.

Viimeisenä tarvitaan purkuapua Eliittihallin päädyssä. Matot puretaan rekasta takaisin Eliittihalliin sisälle ja mahdollisesti levitetään takaisin paikalleen.

Tarvittaessa osa lastaajista voi tulla avuksi ennen tapahtumaa ja osa tapahtuman jälkeen. Tarkemmat kellonajat, milloin tulee olla missäkin päädyssä, sovitaan erikseen vapaaehtoisten WhatsApp-ryhmässä.

3.7 Somehenkilö

Tarvitsemme näytöstä varten vapaaehtoisen somehenkilön päivittämään tunnelmia ja kuulumisia tapatumapäivästä seuran Instagram-tilin storiin. Tässä tehtävässä saa käyttää luovuutta! Storiin voi kuvata haastatteluja, tunnelmia, tapahtumapäivän rakentamista, kulkua, innovoida harrastajille/yleisölle haasteita tms., mitä vain mieleen tulee.

Somehenkilön tehtävänä on kuvata lyhyitä videopätkiä joukkueiden esityksistä, joita joukkueet ja seura voivat hyödyntää somessa näytöksen jälkeen. Videomateriaalit tulee kuvata älypuhelimella pystysuunnassa. Somehenkilölle joko lainataan puhelinta tapahtuman ajaksi tai vapaaehtoinen voi kuvata ja päivittää materiaalit someen myös omalla puhelimellaan (kameran laadusta riippuen).

Somehenkilö voi asettua esitysten ajaksi cheermaton etunurkkaan tai etuosaan kuvaamaan materiaalia joukkueiden esityksistä. Tarvittaessa kuvauspaikkaa voi vaihtaa esitysten välissä.

Tärkeää on, ettei somehenkilö mene suoraan kuvaustelineessä olevan puhelimen eteen, joka kuvaa joukkueiden ohjelmasuoritukset. Jos somehenkilö näkyy videon reunassa, ei tämä haittaa.

Somehenkilön tulee olla tapahtumapaikalla **viimeistään ovien avaamisen aikaan**, mutta myös aikaisemmin voi tulla paikalle ja kuvata esimerkiksi tapahtuman rakentamista someen.

3.8 Videokuvaaja

Videokuvaajan tehtävänä on laittaa puhelin videokuvaamaan joukkueiden esitysten ajaksi. Puhelin laitetaan kuvaamaan, kun joukkue juoksee matolle ja sammutetaan heti, kun joukkueen esitys päättyy. Juontoja ei tarvitse kuvata. Esitykset kuvataan seuran työntekijän puhelimella, joka on tapahtuman ajan kiinni kuvaustelineessä cheermaton edessä.

Kuvaaja istuu koko tapahtuman ajan kuvaustelineen lähellä cheermaton edessä, jotta hän pääsee nopeasti puhelimen luokse.

Videokuvaajan tulee olla tapahtumapaikalla **viimeistään ovien avaamisen aikaan**.

4. Tapahtumatyöryhmään

4.1 Haluatko kehittää seuran tapahtumatoimintaa?

Tule mukaan luomaan ikimuistoisia hetkiä cheerin parissa!

Seuran tapahtumatyöryhmä suunnittelee ja järjestää seuran tapahtumat (näytökset, kilpailut, STAGE-tapahtumat, lajiesittelyt ym.)

Osana työryhmää pääset: suunnittelemaan ja toteuttamaan seuran tapahtumia, tekemään yhteistyötä innostavassa ja yhteisöllisessä tiimissä, kehittämään tapahtumatuotannon ja projektityöskentelyn taitojasi sekä kehittämään seuran toimintaa.

Työryhmä kokoontuu säännöllisen epäsäännöllisesti Eliittihallilla / Teamsin välityksellä aina tapahtumien suunnittelun aikaan. Tapaamisia ei ole paljon, esim. yksi tapaaminen per vko kuukauden ajan on riittävä määrä näytöksen järjestämiseksi. Usein työryhmäläiset ovat mukana itse tapahtumapäivänä järjestämässä tapahtumaa, mutta tämäkin on erikseen sovittavissa.

Tapahtumatyöryhmään voivat hakea 18 vuotta täyttäneet. Tapahtumatyöryhmä toimii vapaaehtoisvoimin.

Jos kiinnostuit, ole yhteydessä toiminnanjohtajaan tai tule nykäisemään hallilla hihasta:

Nea Mäkinen, toiminnanjohtaja

neamakinen@lahtielitecheerteam.com

+358 40 512 7829