



# Vinkkejä vaalitulaisuuden järjestäjälle

Vaalitulaisuus, paneelikeskustelu tai muu vaalitapahtuma kannattaa suunnitella huolellisesti. Tilaisuuden voi järjestää yhdessä muiden kolmannen sektorin toimijoiden kanssa. Siten aihekin voi olla laajempi, mikä voi houkuttaa paikalle isomman joukon ihmisiä. Kannattaa olla yhteydessä oman alueen vammais- tai muihin järjestöihin ja kysellä halukkuutta yhteistyöhön.

Pohtikaa etukäteen raamit tilaisuudelle:

## Teema

Päätäkää, mikä on tilaisuuden teema. Tunnistakaa, että kaikkia maailman asioita ei voi käsitellä yhdessä tilaisuudessa. Rajatkaa siis aihetta hieman, mutta ei liikaa, ettei se muutu niin kapeaksi, että se kiinnostaa kovin harvoja.

## Panelistit

Montako panelistia tai alustajaa tilaisuuteen kutsutaan? Mitkä puolueet valitaan? Jätetäänkö joku ulkopuolelle? Miksi? Tasapuolisuus on turvallinen ratkaisu. Panelisteja voi mielellään olla useita, jos vain puheenjohtaja pystyy pitämään keskustelun näpeissään. Voit tavoitella oman alueesi ehdokkaita joko suoraan etsimällä esimerkiksi verkkosivujen kautta yhteystiedot tai ottamalla yhteyttä puoluetoimistoon.

## Alustajat ja puheenjohtaja

Kovin monta alustajaa ei kannata lyhyeen tilaisuuteen pyytää, jotta aikaa jäisi myös vapaalle keskustelulle. Sopikaa, kuka ottaa yhteyttä kehenkin puhujaksi kaavailtuun henkilöön. Sopikaa puhujien aiheet tai paneelikeskustelun teema mahdollisimman tarkasti etukäteen, jotta jokainen tietää, mitä häneltä toivotaan.

Tilaisuudella on oltava puheenjohtaja, joka huolehtii aikataulun pitävyydestä ja jakaa puheenvuoroja. Hän myös huolehtii puheenvuorojen ytimekkyydestä, pyrkien keskeyttämään kohteliaasti mahdolliset yleisön joukossa olevat ”luennoitsijat”, jotka eivät malta kysyä aiheeseen liittyvää napakkaa kysymystä, vaan kertovat laajasti kokemuksistaan ja näkemyksistään. Hyvä puheenjohtaja on sujuvasanainen ja toisaalta hän ymmärtää käsiteltäviä asioita jollain tavalla, jotta hän osaa esittää hyviä kysymyksiä keskustelijoille. Hyvä puheenjohtaja voi pelastaa huonon paneelin ja huono pilata hyvän.

## Aikataulutus ja rakenne

Suunnitelkaa ja sopikaa etukäteen puheenvuorojen kesto. Esimerkiksi paneelikeskustelussa kannattaa sopia vaikkapa näin:

- yhdistyksen puheenjohtajan alkupuheenvuoro 5 min
- panelistien alkupuheenvuorot 2 min per panelisti
- yleiskeskustelu, jota puheenjohtaja johdattelee, esim. 40 min
- loppukeskustelu yleisökysymysten avulla 30 min.

Sopikaa ja kertokaa puhujille myös kuka heidät ottaa vastaan ja miten saapuvat paikalle (liikenneyhteydet, parkkipaikat jne.).

## Ajankohta ja paikka

Kannattaa selvittää, ettei yleisötilaisuutta, joka kilpailee samoista kuulijoista, suunnitella järjestettäväksi naapurustossa tismalleen samaan aikaan. Jos näin on, yhdistäkää voimanne järjestämällä yksi isompi tilaisuus tai hajauttakaa tapahtumat selkeästi eri viikoille.

Tilaisuuden paikaksi löytyy useita vaihtoehtoja. Esimerkiksi kirjasto, koulun luokkahuone, omat kerhotilat, korttelitalo, kahvila tai jopa kauppakeskus. Kysymällä rohkeasti voi löytyä yllättäviäkin ratkaisuja. Tilaisuus kannattaa viedä sellaiseen paikkaan, jossa liikkuu paljon ihmisiä. Tilaan saapumisen ja tilan esteettömyys on tarkistettava etukäteen. Apuna voi käyttää [Esteettömän tapahtuman Helppo liikkua -kriteerejä](#).

## Äänentoisto ja muut varusteet

Mikäli tilassa tarvitaan teknisiä laitteita, äänentoistoa tai videotykkejä, saatavuus ja yhteensopivuus on selvitettävä ajoissa. Tekniikka on testattava ennen tilaisuuden alkua, ja silti kannattaa valmistautua yllätyksiin. Jos tilassa on induktiosilmukka tai sinne voidaan järjestää siirrettävä induktiosilmukka, myös sen toiminta on tarkistettava.

## **Viestintä**

Tiedottakaa tilaisuudesta niin sanomalehdille kuin paikallisradioillekin sekä sähköpostitse että puhelimitse. Jos käytätte sosiaalista mediaa, hyödyntäkää sitä myös tilaisuuden markkinoinnissa. Muistakaa erityisesti Twitterissä sopiva #aihetunniste, esimerkiksi #vaalit2019 #nurmijärveninvalidit.

## **Luvat ja ilmoitukset kuntaan**

Tarvittavat luvat on hankittava ja suunnitelmat tehtävä, jos tilaisuuden luonne sitä vaatii. Esimerkiksi maankäyttölupa tarvitaan, jos tapahtuma järjestetään ulkotiloissa. Pelastussuunnitelma on laadittava, jos tapahtumaan osallistuu vähintään 200 henkilöä.