

Hogyan szervezzünk közösségi ünnepeket?

Érdeemes belevágnunk egy nagyobb rendezvény lebonyolításába? Milyen érvek szólnak mellett, hogy ilyen nagy munkát vállaljunk? Mi szólhat ellene? Nem vezet-e anyagi csődhez? És egyáltalán, mire jó egy fesztivál?

Ne tagadjuk, egy ünnepség vagy fesztivál előkészítése hatalmas energia-befektetést igényel s nem kevés kiadással is jár, azonban mindenkinek jó szórakozást nyújt, és sokáig emlékezetes marad. A közösség jelentős része számára ráadásul sokkal többet jelent a passzív szórakozásnál. A szervező, előkészítő munka ugyanis jó alkalmat teremt arra, hogy a helybéliek bekapcsolódjanak a közösségi tevékenységekbe. Ez nem csupán egymás jobb megismerésére kínál lehetőséget, hanem a közösség összekovácslódására is. Az emberek nemcsak az ünnepi műsorokra, előadásokra fognak emlékezni, hanem az előkészítés mindennapi gondjaira is, és az elkerülhetetlen kisebb bakik adomává nemesülve járnak majd körbe-körbe.

Nem mellékes szempont, hogy egy jól sikerült fesztivál képes előteremteni saját költségeinek nagy részét. A nagyobb érdeklődésre számot tartható programok ugyanis nemcsak a helybéli látogatókat, hanem a turistákat és a szponzorokat is vonzhatják. Jó eszközt jelenthetnek a reklámozáshoz vagy a helyi kezdeményezések megismertetéséhez is. Adott esetben kampány részeként, kampányunk hirdetésére is felhasználhatjuk.

Mikor és hol rendezzünk fesztivált?

A fesztivál vagy ünnepség időpontjának és helyszínének kiválasztásakor tartsuk szem előtt az alábbiakat: noha a legtöbb fesztivál nyári szabadtéri rendezvény, más évszakban és zárt térben is megrendezhető! A nyári hónapok egyes felkapottabb térségekben amúgy is annyira telítettek, hogy a mi rendezvényünkre óhatatlanul kevesebb figyelem irányulna. Ha rendezvényünk egybeesik nagy érdeklődésre számot tartó más eseményekkel, például a nyári olimpiai játékokkal, ne csodálkozzunk, ha közönségünk kisebb lesz a vártnál. A mérlegelésnek azért itt is helye van, hiszen például egy közeli másik település, nagyváros eseményeihez való időbeli igazodással, csatlakozással éppen az ottani látogatók számára kínálhatunk vonzó kiegészítő programokat.

Az időpont megválasztásánál az is fontos szempont lehet, hogy a szereplők vagy az öntevékeny segítők között mennyire számíthatunk diákok vagy tanárok részvételére. Iskolai szünidő esetén ez komoly zavarokat okozhat. Ilyen esetben vagy a tanítási év alatti időszakok, vagy a tanévet közvetlenül megelő-

ző vagy követő napok jöhetnek számításba. A napi programbeosztásnál ügyeljünk arra, hogy a műsorok ne kezdődjenek túl korán vagy túl későn! Ha a döntés megszületett, ne felejtjük el megszerezni a szükséges engedélyeket, és az időpontokat minél előbb hozzuk nyilvánosságra!

Gondoljuk át előre, milyen időjárási viszonyok valószínűsíthetőek! Kerüljük el a várhatóan legforróbb nyári, illetve a legviharosabb, leghidegebb téli időszakokat! Szabadtéri rendezvény esetében gondoljunk arra, hogy lehetőleg szélvédett helyet biztosítsunk! Eső esetére célszerű tartalék helyszínről vagy tartalék időpontokról is gondoskodnunk.

A helyszín megválasztásakor próbáljuk megbecsülni előre az érdeklődők számát: nincs rosszabb ugyanis, mint egy park, amelyben ezer széken százhusz ember üldögél elszórtan, vagy egy kamaraterem, amelynek még az előtere is látogatóktól zsúfolt. Gondoljuk át, alkalmasak-e a színpad méretei a rendezvényhez! Nem minden koreográfia adható elő egy 8 x 5 méteres pódiumon, viszont egy szavalóversenyhez nincs szükség hatalmas térre. Általánosságban elmondható, hogy jobb, ha a rendezvényt egy helyen tartjuk, mint ha több helyszínünk van. Az emberek számára könnyebb a tájékozódás, és jobban rögzül bennük az esemény. Az egyes műsorok jellege persze megkívánhatja a két vagy több helyszínt is. Ilyenkor fokozottan ügyeljünk a megfelelő tájékoztatásra, az események időbeli összehangolására és arra, hogy a helyszínek lehetőleg egymáshoz közel fekvők és könnyen elérhetőek legyenek!

Berendezések

Ha rendezvényünk szabadtéri, és nincs készen igénybe vehető vagy bérelhető helyszín, magunknak kell gondoskodnunk minden szükséges berendezésről. A legszebb táj sem alkalmas csupán szépsége miatt valamilyen rendezvényre. A színpadon, pódiumon, a nézőtér nemcsak az esti előadások során lesz szükség áramellátásra, hanem például a hangosításhoz is.

Az adott helyszínen mindenképpen legyenek mosdók és vécék. A hordozható illemhelyeket ne helyezzük a nézőtér közvetlen közelébe! A színpad mögötti részen gondoskodnunk kell öltözőkről vagy olyan elkerített területekről, ahol a szereplők biztonságosan letehetik személyes holmijukat.

Szükség lesz vízvételi lehetőségekre, nem csupán kézmosáshoz vagy sminkeléshez, hanem azért is, mert a rendezvényt kiszolgáló büfében feltehetően mosogatni is kell.

Gondoljuk át, hogyan tudnak majd parkolni azok, akik autóval érkeznek a rendezvényre! Szükség lehet furgonokra a berendezések oda- és visszaszállításához és raktárhelyiségekre a berendezések megóvásához és tárolásához. Szükségünk lehet bútorokra, székekre, asztalokra, hangosító berendezésekre, reflektorokra. Amit csak lehet, kérjük kölcsön ingyen. A színpad és a nézőtér elrendezése mellett fontos a tűzrendészeti előírások betartása és egy elsősegélyhely kialakítása. Legyen a bejáratnál információs pont, illetve szükség szerint jegyvásárlási lehetőség! Előadások előtt, illetve a szünetben jól jöhet, ha van büfé, de a sörsátrak felállításának, az alkoholfogyasztás engedélyezésének sok hátulütője is lehet. Mivel mindenhol előfordulhatnak balesetek, ne felejtjük el megkötni a megfelelő biztosításokat!

Előkészítő megbeszélések

Az előkészítésbe minél több embert vonjunk be! A siker garanciája lehet, ha mindenki a sajátjának érzi a rendezvényt. A legeredményesebb az, ha leendő segítőinket személyesen keressük és kérjük fel. Ha nagy számban van szükség önkéntesekre, használjuk az esemény meghirdetésére a helyi újságokat, szóljunk a helyi közösségeknek, iskoláknak és nyugdíjaskluboknak, s tegyünk ki plakátokat a forgalmas helyeken!

Az előkészítő megbeszélések előtt célszerű a terem falára kitenni a napirendi pontokat. Az esetleges viták mederben tartásához, a rendszeres munkához jó, ha van egy levezető elnökünk, míg az utólagos félreértések elkerülése érdekében hasznos, ha valakit felkérünk, hogy jegyzeteljen és készítsen emlékeztetőt arról, amiben megállapodunk. Az egyes feladatok elosztására jó ötlet lehet albizottságokat alakítani. Mivel a rendezvénynek rendszerint vannak pénzügyi–adóügyi vonzatai, ne feledkezzünk meg a megfelelő pénzügyi szakemberek bevonásáról sem!

Az előkészületeket különösen akkor kell idejekorán megkezdenünk, ha a rendezvény megyei vagy országos jellegű lesz, tehát máshonnan is kívánunk résztvevőket, szereplőket fogadni. Ilyenkor hivatászerűen kell megszerveznünk a közlekedést, a fogadást és a lebonyolítás minden mozzanatát. Többnapos fesztivál esetén, időben le kell foglalni a megfelelő szintű szálláshelyeket (a kiemelt vendégeknek

szálloda, egyébként pedig – ifjúsági rendezvény esetén – kulturált kollégium, kemping stb.). Gondoskodni kell a csoportos étkeztetés fizikai és közegészségügyi feltételeiről is. Az előadóművészeknek próbalehetőséget kell biztosítani úgy a fesztivál helyszínén, mint igény esetén más próbatermekben, helyszíneken is. Egy többnapos, sokszereplős fesztivál megszervezése azonban annyira munkaigényes, olyan sok részletre kell figyelni, hogy taglalása meghaladja ennek az írásnak a terjedelmi kereteit.

A költségek biztosításához a saját források, az önkéntes munka, a természetbeni hozzájárulás és a belépőjegyekből származó bevételek mellett rendszerint szükség van külső támogatókra, pályázati forrásokra vagy szponzorokra. Ma már minden szervezetnek érdeke, hogy folyamatosan figyelemmel kövesse, milyen pályázatokat írnak ki, és azokon milyen eséllyel és feltételekkel vehet részt. A pontos és színvonalas előkészítésen (majd a pontos elszámoláson) itt nagyon sok minden áll vagy bukik. Ne feledjük: a szponzoroktól nem csupán pénz kérhető, hanem például terem, furgon, autóbusz vagy adott esetben a teljesítmények elismerésére használható díjak is! A rendezvényhez készített előzetes költségvetésben próbáljunk minden tételt reálisan megbecsülni. Ne felejtjük el feltüntetni a bevételi oldalon a belépődíjakat vagy a programfüzet eladásából tervezett összeget! Bevételt hozhat az étel- és italárúsítás, de tombolat is szervezhetünk. A pénz- és adóügyi jogszabályok betartására azonban ekkor is ügyelni kell.

Az előkészítésbe bevont személyek mellett a rendezvény időpontjában még több segítőre lesz szükségünk, akikkel időben beszélünk kell feladataikról. Kellhetnek ügyelők, jegyszedők, műsorlappoztók, bemondók, pénzkifizetők és mások is. A feladatokat az előkészítéskor nagyon pontosan kell szétosztani. Készítsünk időbeosztást is! A feladatok szétterítésével és a jó időbeosztással többé-kevésbé elkerülhető, hogy valakire csak terhek háruljanak.

A szervezőbizottság szenteljen figyelmet arra, hogy kiknek szeretne tiszteletjegyet biztosítani az ünnepségre! A meghívókat időben küldjük szét és kérjük visszajelzést megadott határidőn belül. A fontos vendégek számára foglaljuk le az ülőhelyeket és gondoskodjunk fogadásukról. Az ünnepség, fesztivál szakmai színvonalát emelheti egy hozzá kapcsolt tanácskozás, míg társadalmi jelentőségét az utána adott fogadással fokozhatjuk.

Külföldi útmutatók felhasználásával összeállította:
Solymosi Judit