



# EVENEMANGS- ARRANGÖRENS GUIDE



ETT EVENEMANG FÖR HELA FAMILJEN  
**EN DAG PÅ BRANDSTATIONEN**

**4.5.2024**

[brandsakerhetsveckan.fi](https://brandsakerhetsveckan.fi)

Nu testar vi på att arrangera En Dag på Brandstationen på våren.



Under evenemanget En Dag på Brandstationen kan både barn och vuxna besöka olika aktivitetspunkter och lära sig hur man förebygger bränder, samt öva på hur man agerar vid en brand.

Den här guiden ger er råd och tips om hur ni ordnar ett evenemang, men var och en gör evenemanget på sitt sätt. Ni har kunskapen, färdigheterna och verktygen för att ordna ett evenemang som passar just er ort.

Dagen genomförs i samarbete med brandkåren, räddningsverken, räddningsförbunden och Räddningsbranschens Centralorganisation i Finland. Kampanjen finansieras av Brandskyddsfonden.

Tack för att ni är med och genomför En dag på brandstationen!

Med samarbetshälsningar,  
Styrgruppen för Brandsäkerhetsveckan

Brandsäkerhetsveckan koordineras av Räddningsbranschens Centralorganisation i Finland i samarbete med Inrikesministeriets räddningsavdelning, Finlands Brandbefälsförbund, Sotningsbranschens centralförbund, Finanssiala ry, Finlands Fastighetsförbund, Finlands Egnahemsförbund, EHYT rf, EPT-verkosto, Centralförbundet för de gamlas väl, räddningsförbunden samt med räddningsverkens arbetsgrupp för säkerhetskommunikation. Kampanjen finansieras av Brandskyddsfonden.

## PROGRAM FÖR EN DAG PÅ BRANDSTATIONEN

### AKTIVITETSPUNKTER

En Dag på Brandstationen bygger på aktivitetspunkterna. Välj de aktivitetspunkter som passar bäst för ert evenemang. Läs mer om aktivitetspunkterna i den separata aktivitetspunktsguiden.

#### ANNAT PROGRAM

Även andra aktiviteter kan ordnas i samband med evenemanget utöver aktivitetspunkterna.

Exempel på andra aktiviteter:

- Förevisning av brandkårens utrustning
- Verksamhetsvisningar
- Marknad/basar
- Medlemsvärvning (se rekryteringspunkten i aktivitetspunktsguiden)
- Tomtebesök
- Försäljning av brandsäkerhetsutrustning
- Granskning av brandsläckare
- Kaffe- och saftservering
- Korvgrillning
- Förevisning av brandsäkerhetsvideor
- Presentation av olika hjälpmedel

Olika samarbetspartner kan delta i ordnandet av evenemanget. De kan bidra med nya perspektiv eller mer resurser. Samarbetspartnerna behöver inte medverka hela dagen i evenemanget. Kontrollera med ert eget räddningsverk om ni kan samarbeta med företag. Om det ordnas andra evenemang samtidigt kan ni dra nytta av synergieffekterna.

Exempel på samarbetspartners:

- Andra brandkårer
- Sotare
- Polisen
- Röda Korset
- Räddningshundar
- Lokala föreningar, till exempel ortens egnahemshusförening
- Butiker och servicestationer
- Banker
- Bogseringstjänst
- Brandsläckarservice

Obs!  
Evenemanget har ingen riksomfattande partner, så använd inte gammalt material från till exempel If eller LokalTapiola.



## CHECKLISTA FÖR EVENEMANGSARRANGÖRER

### PLANERING

- Gör ett schema för planering och genomförande (det är viktigt att lämna spelrum i schemat, eftersom det ofta tar längre tid att genomföra saker än tänkt)
- Arbetsfördelning (reservera tillräckligt med personal för olika uppgifter, t.ex. måste aktivitetspunkterna ha ansvarspersoner och ersättare)
- Tänk på tidpunkterna (beakta barnfamiljernas tider)
- Planering av evenemangets marknadsföring och kommunikation
- Välj aktivitetspunkter
- Planera annat program
- Fundera på hur ni gör vid eventuellt larm

### FÖRBEREDELSE

- Beställ produkter till försäljning från SPEK
- Fundera på hur betalningsarrangemangen ska skötas
- Ordna med servering
- Skaffa försäkring för volontärer och andra
- Bjud in hedersgäster och inbjudna gäster personligen
- Gör en räddningsplan för offentliga tillställningar
- Förbered er för eventuella utmaningar och överraskningar (t.ex. vad man ska göra om vädret är dåligt eller om det kommer fler eller färre besökare än tänkt)
- Planera parkeringarna

### PRAKTISKA ARRANGEMANG PÅ EVENEMANGSPLATSEN

- Ställ igång aktivitetspunkterna
- Städa
- Dekorera
- Duka fram serveringen
- Sätt fram tilläggsmaterial som ska delas ut
- Ställ i ordning en parkering för barnvagnar
- Reservera parkeringsplatser och sätt upp parkeringsskyltar
- Sätt fram evenemangsaffischer, banderoller, utomhuseldar med mera
- Kom ihåg att en glad och vänlig attityd är viktigt

### EFTER EVENEMANGET

- Städa
- Håll ett utvärderingssamtal genast eller strax efter evenemanget
- Samla goda idéer och metoder för kommande evenemang
- Be om feedback från deltagarna via sociala medier
- Efterhandsmarknadsföring, dvs. tacka deltagarna via sociala medier
- Delta i arrangörsenkäten och rekryteringsenkäten för En Dag på Brandstationen.

OBS! Kom ihåg att Posti och Matkahuolto förvarar paketen i endast 7 dagar. Hämta alltså ur ert materialpaket i tid!

## MATERIAL FÖR EVENEMANGET

Arrangörerna får ett mångsidigt materialpaket för evenemanget som bland annat innehåller: evenemangsaffischer, en fotovägg, nya affischer för kontrollpunkterna, uppgiftspass, pysselhäften och postkort. Materialet skickas till brandstationerna i april.

Elektroniskt material, såsom en mall för pressmeddelanden och material för sociala medier kan laddas ner på följande adress efter att anmälningstiden har löpt ut:

[www.paloturvallisuusviikko.fi/materiaalit](http://www.paloturvallisuusviikko.fi/materiaalit)

## MARKNADSFÖRING — SATSA PÅ LOKALT

Människor intresserar sig för lokala frågor och därför kan sådana vara värda att satsa på antingen vid egna aktivitetspunkter eller som samtalsämne vid andra punkter.

En dag på brandstationen får synlighet i hela landet på webben och sociala medier.

### ARRANGÖRERNA ANSVARAR FÖR DEN LOKALA MARKNADSFÖRINGEN:

- Marknadsför evenemanget på brandkårens webbplats.
- Marknadsför evenemanget på olika kanaler i sociala medier. Det räcker inte med att nämna evenemanget en gång, lyft fram det flera gånger!
- Skapa ett evenemang på Facebook.
- Informera om evenemanget i lokala grupper på sociala medier.
- Kontakta lokala medier: På webbplatsen för Brandsäkerhetsveckan finns en mall för pressmeddelanden som kan kompletteras med information om ert evenemang. Skicka pressmeddelandet elektroniskt till redaktionerna och ring ett uppföljande samtal om möjligt.
- Dela ut affischer: på affischerna som ingår i materialpaketet kan ni skriva in information om ert evenemang. Häng upp affischerna på t.ex. butikernas anslagstavlor. Det finns också en digital version av affischen.
- Häng upp banderollen i närheten av brandstationen.
- Meddela evenemanget till lokaltidningens händelsekalender ett par veckor i förväg.
- Informera räddningsverken inom det egna verksamhetsområdet om evenemanget.
- Meddela om evenemanget så att det införs i kommunens händelsekalender.

## ATT OBSERVERA GÄLLANDE SÄKERHET

Den som ordnar en offentlig tillställning ansvarar alltid för allmänhetens, utomstående personers och den egna personalens säkerhet.

Kom ihåg att uppgörande av eld i föreläsning- eller träningsyfte också kräver tillstånd av räddningsmyndigheten.

Ett utryckningsfordon som föreläses kan inte samtidigt vara redo för utryckning!

Gör en anmälan om evenemang vid behov. Polisen kan ställa som krav att evenemanget har en ansvarsförsäkring.

Säkerhets- och kemikalieverket Tukes webbplats har omfattande anvisningar om säkerhet vid offentliga tillställningar. Läs mer här: <https://tukes.fi/sv/produkter-och-tjanster/konsumenttjanster/offentliga-tillstallningar>

Gör upp en räddningsplan för evenemanget om ni uppskattar att det samtidigt finns minst 200 personer och/eller om ni använder öppen eld vid evenemanget

## GÖR I FÖRHAND UPP INSTRUKTIONER FÖR

- hur man agerar vid störande beteende eller liknande avvikande situationer
- dirigering av trafiken
- olyckor
- utrymning.

Kom ihåg att planera trafikarrangemangen och skyltningen noggrant och i förväg. Smidiga trafikarrangemang sparar både arrangörernas och besökarnas nerver – och är också en viktig säkerhetsfaktor.

För evenemanget ska det göras upp en trafikregleringsplan, om det kräver att t.ex. en gata, ett parkeringsområde eller något annat allmänt område stängs helt eller delvis och att det medför tillfälliga trafikarrangemang.

## OM EVENEMANGET MÅSTE STÄLLAS IN

- Informera alla berörda parter
- Meddela paloturvallisuusviikko@spek.fi att ni ställer in evenemanget
- Meddela på din brandkårs webbplats och på sociala medier att evenemanget ställs in
- Spara materialet för nästa år



# TACK FÖR ATT DU DELTAR!

Materialet finns på adressen:  
[www.paloturvallisuusviikko.fi/materiaalit](http://www.paloturvallisuusviikko.fi/materiaalit)

Gå med i Facebook-gruppen  
"Päivä Paloasemalla -tapahtumanjärjestäjät"  
(arrangörer för En Dag på Brandstationen)

