

Eventguide

Vad kul att ni ska planera ett event! Ibland kan det vara lite knepigt att veta hur en ska gå tillväga, men med denna guide kommer planeringen bli hur smidig och smärtfri som helst.

Nedan följer en liten checklista över saker som kan vara bra att ha koll på och fixa inför ert evenemang. Beroende på vad ni ska hitta på så är vissa punkter mer eller mindre relevanta, men här är en generell lista till er hjälp:

- **Bestämma event/tillsätta en planeringsgrupp**
Det första steget är såklart att bestämma vad ni ska ha för evenemang och vilka som ska dra i det hela!
- **Bestämma datum**
Försök att så fort som möjligt komma överens om ett datum som passar er och de ni vill bjuda in.
- **Bestämma målgrupp**
Vilka vill ni ska komma på ert evenemang?
- **Bestämma aktiviteter**
Vad ska hända under ert evenemang? Ska ni spendera en heldag på Boda Borg, eller arrangera en UNF:are? Beroende på vad ni ska hitta på så behöver denna punkt mer eller mindre planeringstid.
- **Boka lokal**
Var ska ni hålla hus? Fundera på hur många som kan tänkas komma på evenemanget och vad ni ska göra. Kan ni vara i UNF-rummet på Vattentorget, eller behöver ni kanske hyra Kursgården Kronobergshed?
- **Bestämma mat**
Folk behöver äta för att inte tjura ihop totalt på evenemanget! Ska ni fika, eller blir det tre-rätters? Mata gärna deltagarna lite för ofta än för sällan...
- **Fraktning av deltagare**
Hur ska deltagarna ta sig till den tänkta lokalen? Tåg? Bil? Minibuss? Behöver ni åka iväg någonting under ert evenemang, och hur ska ni i sådana fall göra det?
- **Vem gör vad?**
Är ni en större planeringsgrupp behöver kanske inte alla vara med och detaljplanera hur måltiderna ska se ut, eller hur kvällsaktiviteterna ska vara utformade. Då kan det vara smidigare att dela upp sig i lite mindre grupper och fördela ansvaret.
- **Göra en budget**
Vad tänker ni att evenemanget ska kosta att genomföra? Tänk på allt som kan tänkas kosta pengar, och försök komma fram till en ungefärlig summa.

- **Söka pengar**
Hur ska ni finansiera ert evenemang? Ska ni söka pengar från Krånkan Pröjsar, eller kanske från NBV? Tänk på att vara ute i god tid!
- **Fixa en anmälan**
Det kan vara skönt att ha koll på vilka som kommer, och om de har några allergier som ni måste ta hänsyn till.
- **Få ut en inbjudan**
För att folk ska kunna komma på ert evenemang måste de bli inbjudna! Tänk på att få ut en inbjudan relativt fort för att folk inte ska hinna boka upp sig på annat. Ni väljer själva om ni vill skicka post till de ni vill ska komma, bjuda in dem till ett Facebook-event, eller helt enkelt traska hem till dem och knacka på.
- **Tillfråga föreläsare/bestämma pass**
Ska ni hålla i exempelvis en UNF:are eller en FSS så kan det vara bra att ha folk som kan föreläsa. Eller så vill ni kanske ha ett pass om vampyrhistoria under Halloween?
- **Marknadsföra**
För att få fler att komma på ert evenemang kan det vara bra att marknadsföra! Det kan ni göra genom att till exempel göra ett Facebook-event, affischera på stan, lämna lappar i folks brevlådor och så vidare, var kreativa! Tänk på att det finns UNF:are i hela Sverige som säkert vill komma på just ert evenemang.
- **Få budgeten godkänd**
Har ni inte fått svar från de aktörer ni sökt pengar från (såsom distriktet, föreningen, NBV), så är det okej att ligga på lite extra för att vara på den säkra sidan att ni kan genomföra ert evenemang. Köp inte in saker innan budgeten är godkänd.
- **Få ut ett infomejl**
Deltagarna måste veta vad de bör (eller inte bör) ha med sig, var det är samling, när det är dags att åka hem och annat intressant.
- **Handla mat**
Det är svårt att äta utan mat, så detta måste fixas. Framförhållning är viktigt när en planerar ett evenemang, men när det kommer till att införskaffa mat kan det vara dumt att göra det alltför långt innan evenemanget startar. Så ett tips är att checka av denna punkt någon dag innan, eller kanske samma dag.
- **Förbereda lokalen**
Ska ni ha projektorer? Pynta? Ha borden på ett speciellt sätt? Det kan vara bra att fixa sådant praktiskt innan deltagarna börjar dyka upp.
- **Ha ett asbra evenemang**

Tycker ni fortfarande att något är lite extra klurigt kan ni alltid kontakta den föreningsstyrelse eller distriktsstyrelsen som är huvudarrangör. Kontaktinformation finns på unfkronoberg.se