

Ohje tapahtuman, tilaisuuden tai näyttelyn järjestäjälle

Kulttuurikeskusten viestinnästä ja markkinoinnista vastaa erillinen markkinointitiimi. Jotta tapahtumat saavat parhaan mahdollisen näkyvyyden, tarvitsemme tapahtumajärjestäjiltä laadukkaat materiaalit viestintää ja markkinointia varten.

Ilmoita alla pyydyt tiedot talon kulttuurituottajalle sovitussa aikataulussa. Julkaisemme tiedot muun muassa verkkosivuillamme ja markkinointikanavissamme.

Käytämme tekstejä, kuvia ja videomateriaalia tapahtuman viestinnässä ja markkinoinnissa. Muokkaamme kuvia ja editoimme videoita tarpeen mukaan. Kuvien toimittaja vastaa kuvien ja videoiden oikeuksista. Muista mainita kuvälähde, mikäli se on tiedossasi.

Tapahtuman, tilaisuuden tai näyttelyn tiedot: tekstit, kuvat ja videot

- Tapahtuman nimi** (lyhyet nimet toimivat paremmin mainonnassa)
- Esiintyvän ryhmän/taiteilijan nimi**
- Tapahtuman päivämäärä(t) ja kellonaika/-ajat**
- Tapahtuman kesto ja onko tapahtumassa väliaika**
- Maksuttomuus/lippujen hinnat**
- Tapahtuman päägenre** (esim. elokuva, tanssi, musiikki, teatteri)
- Genren tarkennus** (esim. nykytanssi, akustinen kitaramusiikki, lastentapahtuma)
- Lyhyt kuvaus tapahtumasta**
Mitä tapahtuma pitää sisällään, miksi se on kiinnostava?
- Pitempi kuvaus tapahtumasta**
Kerro tarkemmin tapahtuman sisällöstä ja siinä esiintyvät henkilöt.
- Tapahtuman kuvat.**
Toimita meille hyvälaatuisia, riittävän suuria (koko vähintään 10 Mb) ja korkearesoluutioisia (resoluutio vähintään 300 dpi) kuvatiedostoja (jpg-, png- tai tiff-muodossa). Tarvitsemme sekä vaaka että pystykuvia. Hyvä tapahtuman markkinointikuva on sellainen, jota voisi käyttää vaikkapa aikakauslehden kannessa. Jos käytössäsi on julistekuva tai kuvakollaasi, lähetä vain niissä käytetyt alkuperäiset kuvat. Kuvissa ei saa olla logoja tai tekstiä. **Huom!** Kuvien toimittaja vastaa kuvien ja videoiden oikeuksista. Muista mainita kuvälähde. Käytämme tekstejä, kuvia ja videomateriaalia tapahtuman viestinnässä ja markkinoinnissa sekä muokkaamme kuvia ja editoimme videoita käyttötarkoituksen mukaan. Mainonnassa ei lähtökohtaisesti mainita kuvaajan nimeä.
- Videot.** (vapaaehtoinen)
Lähetätkää meille myös videomateriaalia esityksestä tai artisteista. Jos video on esim. Youtubessa, liitä mukaan myös kirjallinen lupa käyttää ja muokata materiaalia. Tarvitsemme myös lyhyitä puhelimella kuvattuja videopätkiä, joissa artisti tervehtii yleisöä ja kertoo lyhyesti tapahtumasta.
- Esiintyjäryhmän somekanavien tiedot/osoitteet:**
Facebook, Instagram, TikTok, Youtube
- FB-tapahtumat**
Luomme kaikista tapahtumista FB-tapahtumat ja kutsumme tapahtumanjärjestäjän rinnakkaisjärjestäjäksi. Jos aiotte tehdä FB-tapahtuman itse, ilmoitattehan siitä kulttuurikeskuksen tuottajalle.
- Järjestämme arvontoja sosiaalisessa mediassa.**
Onko teillä mahdollisuutta antaa palkintoja arvontaa varten? Palkinto voi olla esimerkiksi esiintyjän tai yhtyeen levyjä ja t-paitoja.
- Täggää meidät somessa @kulttuuristadi**, jaamme artistien julkaisuja kanavalla mahdollisuuksien mukaan.
- Jos tapahtuma sisältää asiakkaita mahdollisesti järkyttäviä sisältöjä, kuten sodan, väkivallan, kuoleman tai muun vastaavan kuvausta, lisätkää tapahtuman tietoihin sisällön kuvaus esimerkiksi näin: Tapahtuma sisältää sodan ja väkivallan kuvausta.
- Yhteystiedot lisätietoja varten.**

Guidelines for event and exhibition organisers

There is a separate marketing team that is responsible for the communications and marketing of the cultural centres. In order to provide events with the best possible exposure, we need event organisers to give us high-quality materials that we can use in the communications and marketing.

Deliver the information requested below to the cultural producer of the centre on the agreed schedule. We will publish the information in places such as our websites and marketing channels.

We will use the text, photographs and video material in the communications and marketing of the event. We will edit the photographs and video when necessary. The provider of the photographs is responsible for the rights to the photographs and videos. Remember to list the image source, if you know it.

Event and exhibition information: text, photographs and video

1. **Name of the event** (short names are more effective in marketing)
2. **Name of the group/artist performing**
3. **Event date(s) and time(s)**
4. **Duration of the event and whether the event has an intermission**
5. **Prices/free admission**
6. **Main genre of the event** (e.g. film, dance, music, theatre)
7. **Genre more specifically** (e.g. modern dance, acoustic guitar music, a children's event)
8. **Short description of the event**
What does the event include, what makes it interesting?
9. **More detailed description of the event**
Explain the content of the event and the persons performing at the event in more detail.
10. **Event photographs**
Provide us with high-quality, sufficiently large (size at least 10 Mb) high-resolution (resolution at least 300 dpi) image files (JPG, PNG or TIFF format). We need both horizontal and vertical photographs. A good marketing photograph for an event is a photograph that could be used on the cover of a magazine, for example. If you are using a poster photograph or a photograph collage, only send us the original photographs used in them. The photographs cannot have any logos or text.
Note! The provider of the photographs is responsible for the rights to the photographs and videos. Remember to list the image source. We will use the text, photographs and video material in the communications and marketing of the event and we will edit the photographs and videos to suit the purpose. The name of the photographer is not principally mentioned in the marketing.
11. **Video** (voluntary)
You can also send us video material of the performance or artists. If the video is available on, for example, YouTube, also attach a written permission to use and edit the material. We also need short videos filmed with a phone that show the artist greeting the audience and telling about the event concisely.
12. **Contact information/addresses of the social media channels of the group performing at the event**
Facebook, Instagram, TikTok, YouTube
13. **FB events**
We create FB events for all events and invite the event organisers to be parallel organisers. If you intend to make your own FB event, remember to tell the cultural producer of the cultural centre about it.
14. **We organise draws on social media.**
Do you have the opportunity to provide prizes for the draw? A prize can be, for example, some records or T-shirts of the artist or group performing at your event.
15. **Tag us on social media with @kulttuuristadi.** We share artists' posts on our page when possible.
16. If the event includes content that could potentially be considered shocking by the customer, such as depictions of war, violence, death or other such subject matter, please include a content description: e.g. The event contains depictions of war and violence.
17. **Contact information for further information.**

Anvisningar till evenemangs-, tillställnings- och utställningsarrangörer

Kulturhusens kommunikation och marknadsföring sköts av ett separat marknadsföringsteam. För att kunna garantera bästa möjliga synlighet för evenemangen behöver vi högklassigt kommunikations- och marknadsföringsmaterial av evenemangsarrangören.

Vänligen skicka de uppgifter som begärs nedan till kulturproducenten inom den överenskomna tidtabellen. Vi publicerar informationen bland annat på vår webbplats och i våra marknadsföringskanaler.

Vi använder texter, bilder och videomaterial för att kommunicera och marknadsföra evenemanget. Vi redigerar bilder och videor vid behov. Den som skickar in bilderna ansvarar för upphovsrätten till bilder och videor. Kom ihåg att nämna bildkällan om du känner till den.

Information om evenemanget, tillställningen eller utställningen: texter, bilder och videor

- 1. Evenemangets namn** (korta namn fungerar bättre i marknadsföringen)
- 2. Namnet på gruppen/artisten/konstnären som uppträder**
- 3. Evenemangets datum och klockslag**
- 4. Evenemangets längd och eventuell paus**
- 5. Avgiftsfritt evenemang/biljettpriser**
- 6. Evenemangets huvudgenre** (till exempel film, dans, musik, teater)
- 7. Precisering av genren** (till exempel nutidsdans, akustisk gitarrmusik, evenemang för barn)
- 8. Kort beskrivning av evenemanget**
Vad innehåller evenemanget, varför är evenemanget intressant?
- 9. Utförligare beskrivning av evenemanget**
Berätta mer om evenemangets innehåll och om dem som uppträder.
- 10. Bilderna för evenemanget**
Skicka oss tillräckligt stora (minst 10 Mb) bildfiler (jpg-, png- eller tiff-format) av hög kvalitet och med hög resolution (minst 300 dpi). Vi behöver bilder med både liggande och stående format. En bra marknadsföringsbild för evenemanget är en bild som skulle kunna användas som omslagsbild på en tidskrift. Om du har en affischbild eller ett collage, skicka endast originalbilderna som använts. Bilderna får inte innehålla logotyper eller text. Obs! Den som skickar bilderna ansvarar för upphovsrätten till bilderna och videorna. Kom ihåg att ange bildkällan. Vi använder text, bilder och videomaterial i kommunikationen och marknadsföringen av evenemangen samt redigerar bilderna och videorna enligt användningsändamålet. I reklam anges i princip inte namnet på fotografen.
- 11. Videor:** (frivilligt)
Skicka oss också videomaterial om föreställningen eller artisterna. Om videon finns till exempel på Youtube, bifoga även skriftligt tillstånd att använda och redigera materialet. Vi behöver också korta videoklipp som filmas med mobiltelefon, där artisten hälsar på publiken och kort berättar om evenemanget.
- 12. Uppgifter om/adresser till artisternas kanaler på sociala medier:**
Facebook, Instagram, TikTok, Youtube
- 13. FB-evenemang**
Vi skapar ett FB-evenemang för alla evenemang och bjuder in arrangören som värd. Om ni själva kommer att skapa ett FB-evenemang, vänligen meddela detta till kulturhusets producent.
- 14. Vi ordnar utlottningar på sociala medier.**
Har ni möjlighet att skänka priser till utlottningen?
- 15. Tagga oss på some med @kulttuuristadi**, vi delar artists inlägg på kanalen i mån av möjlighet.
- 16.** Om evenemanget innehåller potentiellt störande innehåll för deltagarna, såsom skildringar av krig, våld, död eller liknande, vänligen lägg till en beskrivning av innehållet i evenemangsinformation, till exempel så här: Evenemanget innehåller skildringar av krig och våld.
- 17. Kontaktuppgifter för mer information**