



JUHEND E-SPORDIÜRITUSE KORRALDAMISEKS

Kuidas korraldada oma e-spordiüritust –
ideest teostuseni

See käsiraamat on loodud Erasmus+ projekti „ACE – ambitsioon, koostöö ja e-spordi arendamine“ raames ning põhineb praktilisel kogemusel, noorte osalusel ja õppetundidel, mis on saadud Game in Tartu ürituse korraldamisest. Käsiraamatu eesmärk on toetada kogukondi, noori ja noorsootöötajaid oma e-spordi ürituste loomisel ning e-spordi kasutamisel noorsootöös.

Käsiraamatu koostajad:

Tartu Noorsootöö Keskuse töötajad ja vabatahtlikud

Robotikos mokykla töötajad ja vabatahtlikud

TalTechi ja Tartu Kutsehariduskeskuse (VOCO) tudengid

Tartu 2024 Extended noorteprogrammi osalejad

Fotode autorid:

Selles käsiraamatus kasutatud fotod on tehtud Tartu Kristjan Jaak Petersoni Gümnaasiumi meedia- ja filmimooduli õpilaste poolt.

Tartu 2026

SISUKORD

5	<u>Sissejuhatus</u>		
7	<u>E-sport noorsootöös</u>	33	<u>Lavaprogramm</u>
10	<u>Eesmärkide seadmine</u>	36	<u>Rollid ja vastutused</u>
12	<u>Sündmuse ulatus</u>	39	<u>Vabatahtlikud</u>
15	<u>Eelarvestamine ja lisarahastus</u>	44	<u>Turundus</u>
20	<u>Toimumiskoht</u>	49	<u>Tehniline ettevalmistus ja korraldus</u>
22	<u>Turniir</u>	53	<u>Ürituse päev</u>
25	<u>Partnerite- ja mängualad</u>	56	<u>Refleksioon ja tagasiside</u>
30	<u>Cosplay</u>	60	<u>Õppetunnid</u>
		63	<u>Kontrollnimekiri</u>
		66	<u>Lõppsõna</u>

SISSEJUHATUS



E-sport ei ole lihtsalt mängimine
– see on meeskonnatöö ja
jagatud vastutus.



1. SISSEJUHATUS

E-spordi ürituse korraldamine võib esmapilgul tunduda keeruline ja isegi veidi hirmutav. Tuleb mõelda turniiridele, varustusele, internetiühendusele, vabatahtlikele, partneritele, turundusele ja paljudele teistele detailidele. Kõigi eeltoodud asjade planeerimine võib kergesti üle jõu käivana tunduda. Samas on e-sport üks parimaid viise tuua noored kokku, luua kogukonda ja pakkuda keskkonda, kus õppimine toimub läbi päris tegutsemise.

E-spordi üritus ei ole ainult mängimine. See on ka koostöö, vastutus, planeerimine, probleemide lahendamine ja ühise eesmärgi nimel töötamine.

See käsiraamat on loodud selleks, et muuta kogu protsess selgemaks ja kergemini mõistetavaks. Juhendmaterjal põhineb tegelikul kogemusel, sealhulgas olukordadel, kus kõik ei läinud plaanipäraselt. Just need hetked annavad sageli kõige väärtuslikumaid õppetunde.

See käsiraamat on mõeldud eelkõige:

- noortele ja noorsootöötajatele;
- kogukondadele, kes soovivad ise üritust korraldada;
- esmakordsetele ürituse korraldajatele;
- neile, kes on juba midagi korraldanud ja soovivad järgmisel korral paremini teha.

Siit leiad mitte ainult vastused küsimusele, mida teha, vaid ka:

- miks teatud asjad on olulised;
- millised on kõige levinumad vead;
- millele tuleks rohkem tähelepanu pöörata;
- mida inimesed kipuvad unustama.

E-spordi ürituse korraldamiseks ei ole üht "õiget" viisi. Iga üritus on erinev, sõltuvalt kohast, meeskonnast, eelarvest ja eesmärkidest. See käsiraamatus välja toodu ei ole jäik reeglistik, vaid tööriistakast, millest saad võtta ideid, mis sinu olukorraga sobivad.

Kui oled alles alustamas, ei pea sul olema kõiki vastuseid. Kui sul on juba kogemusi, leiad siit tõenäoliselt ideid, kuidas veel paremini teha. Kõige olulisem on alustada. Esimene üritus ei ole kunagi täiuslik, kuid see on oluline samm. See käsiraamat aitab sul selle sammu astuda teadlikumalt, kindlamalt ja vähemate vigadega.

A person is shown from the back, wearing a headset and looking at a computer monitor. The monitor displays a game interface with various elements and text. The entire scene is overlaid with a green tint. The text 'E-SPORT NOORSOOTÖÖS' is prominently displayed in white, bold, sans-serif font across the middle of the image.

E-SPORT NOORSOOTÖÖS

2. E-SPORT NOORSOOTÖÖS

E-sport võib noorsootöös olla väga võimas tööriist. See aitab jõuda noorteni, kes tunnevad end juba koduselt mängude ja digikeskkondade maailmas, ning pakub võimalust toetada nende arengut just selle huvi kaudu.

E-sport ei tähenda ainult mängimist. **See hõlmab ka:**

- meeskonnatööd;
- suhtlemist;
- strateegilist mõtlemist;
- pingega toimetulekut;
- rollide jaotamist;
- vastutust.

Lisaks mängijatele loob e-spordi ürituse korraldamine ka **teisi rolle:**

- korraldajad;
- tehniline meeskond;
- turundustiim;
- ülekande ja produktsiooni meeskond;
- disaini- ja visuaaltiim;
- kogukonnajuhtimine.

See teeb e-spordi üritusest suurepärase mitteformaalse õppimise meetodi.

NOORSOOTÖÖ VAATENURGAST

Oluline on, et e-spordi üritus oleks:

- turvaline;
- kaasav;
- selgete reeglitega;
- diskrimineerimisvaba;
- arvestaks pauside ja digitaalse heaoluga;
- suuteline konfliktidega toime tulema.

See tähendab läbimõtlemit järgmistes teemades:

- käitumisreeglid;
- nii kohapealne kui ka veebipõhine modereerimine;
- kuidas käsitleda toksilist käitumist;
- kuidas toetada noori, kes võivad tunda ärevust või ebakindlust;
- kuidas vältida liigset ekraaniaega ilma pausideta.

MIDA SEE NOORTELE PAKUB?

Hea e-spordi üritus võib noorele pakkuda:

- võimalust kuuluda kogukonda;
- kogemust aidata korraldada midagi tähenduslikku;
- uusi oskusi ja enesekindlust;
- kontakte ja sõprussuhteid;
- võimalust avastada oma tugevusi.

Noored võivad hiljem ise korraldada turniire ja üritusi.

Mida inimesed kipuvad unustama:

- e-sport ei ole ainult „mängimine“, vaid ka õpikeskkond;
- mitte iga noor ei taha võistelda – mõned tahavad panustada teistel viisidel;
- pausid ja füüsiline aktiivsus on olulised;
- turvaline keskkond ei teki iseenesest – see tuleb teadlikult luua.

Kui e-sporti arendatakse eesmärgistatult, võib see olla väga tugev noorsootöö tööriist.

VAATA KA VIDEOT (ENG):



Aleksei Garanin:
Introduction





EESMÄRKIDE SEADMINE

3. EESMÄRKIDE SEADMINE

Esimene mõte on tavaliselt valida mäng: „Teeme CS2 turniiri” või „Teeme FIFA turniiri.” Tegelikult peaks alustama hoopis teisest küsimusest:

Miks ja kellele me seda üritust korraldame?

Kas soovid:

- pakkuda noortele turvalist ja kogukonnakeskset mängukeskkonda;
- arendada noorte korraldusoskusi;
- katsetada, kas sinu linnas või kogukonnas on suurema e-spordi ürituse vastu huvi;
- luua iga-aastane traditsioon;
- kasutada e-sporti noorsootöö tööriistana?

Eesmärk mõjutab kõike, alates ürituse suuruselt, eelarvest ja meeskonna suuruselt kuni tehnilise lahenduse vajadusteni, partneriteni ja programmi ülesehituseni.

Kui eesmärk on ebaselge, muutub kogu korraldusprotsess kaootiliseks. Üks osa meeskonnast võib ette kujutada kogukondlikku noorteüritust, teine professionaalset turniiri ja kolmas lihtsalt meelelahutuslikku mängupäeva. Mida selgem on eesmärk, seda lihtsam on teha järgmisi otsuseid.

Näited ürituse eesmärkidest:

- noorte algatuse toetamine;
- turvalise mängukeskkonna loomine;
- meeskonnatöö arendamine;
- digitaalse vastutustunde edendamine;
- kogukondade ühendamine;
- e-spordi tutvustamine noorsootöö vahendina.

Kui soovid kasutada seda käsiraamatut mõju tõendamiseks otsustajatele, **tasub üritus siduda noorsootöö kompetentsidega. Näiteks:**

- individuaalse ja grupis õppimise toetamine;
- programmi kavandamine;
- hindamispraktikate kasutamine;
- võrgustike loomine;
- noorte osaluse suurendamine.

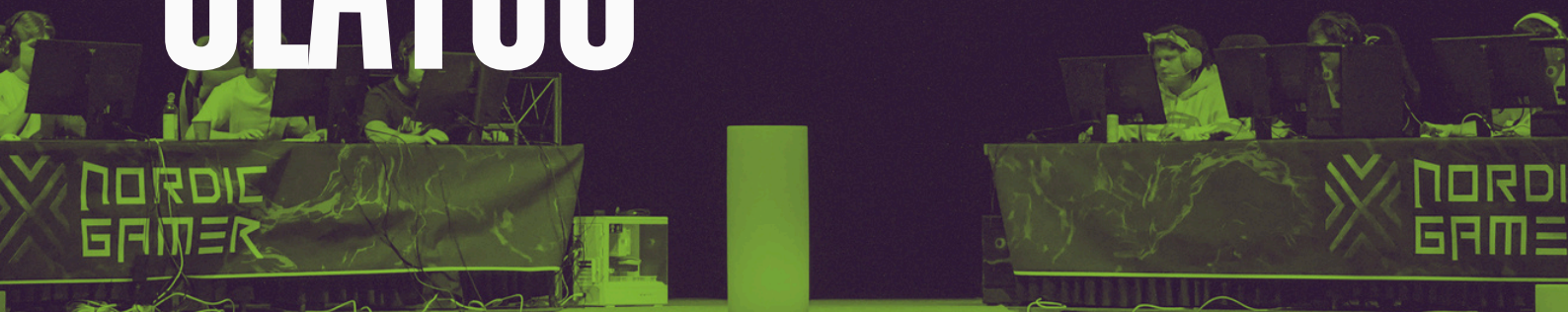


Soovitus:

Kirjuta oma eesmärk ühe lühikese lausega üles. Kui kogu meeskond suudab seda sama lauset korrata, on suur osa ürituse vundamendist juba paigas.



SÜNDMUSE ULATUS



4. SÜNDMUSE ULATUS

Enne kui hakkad midagi planeerima, pead hindama oma võimekust. Kõige olulisem küsimus ei ole „**Mida me tahaksime teha?**“, vaid „**Mida me suudame päriselt hästi teha?**“

ON KOLM LIHTSAT TASET:

Väike üritus

2-30 osalejat, üks ruum, lihtne turniir või avatud mänguala.

See on ideaalne esimene kogemus ja kõige lihtsam korraldada. Siin õpid ajaplaneerimist, suhtlust, turniiride läbiviimist ja osalejate juhendamist.

Keskmise suurusega üritus

Mõnisada külastajat, lava, otseülekanne, vabatahtlikud, turvalisus, messiala ja mitu turniiri.

See on juba terviklik üritus, mis nõuab mitmekuulist ettevalmistust ja selget rollijaotust.

Suur üritus

Tuhanded külastajad, rahvusvaheline mõõde ja professionaalne produktsioon. Seda ei soovitata esimeseks katsetuseks.

Oluline on mõista, et ürituse väärtust ei määra selle suurus. Hästi korraldatud väike turniir on alati parem kui kaootiline suur üritus.

Millele mõelda kohe, kui otsustad ürituse ulatuse üle:

- kui palju osalejaid ja külastajaid sa soovid;
- kas tegemist on ühe või mitme mängu üritusega;
- kas osalejad toovad oma seadmed ise või pakute teie varustuse;
- kas see on turniir, festival või nende kombinatsioon;
- kas soovid ainult mänguala või ka lava, messiala, *cosplay*d ja töötubasid.

Vajalik varustus sõltub ürituse ulatusest:

- konsoolid või arvutid;
- monitorid;
- LAN- või Wi-Fi-lahendus;
- pikendusjuhtmed;
- varukontrollerid ja varukaablid;
- ülekande (striimi) varustus;
- kõrvaklapid;
- lauad, toolid jms.

LEVINUMAD TURNIIRIFORMAADID

Ühe väljalangemisega turniir (Single elimination) – üks kaotus ja mängija või tiim on väljas. Lihtne ja kiire lahendus.

Topeltväljalangemisega turniir (Double elimination) – mängija või tiim langeb välja alles pärast kahte kaotust. Õiglasem, kuid võtab rohkem aega.

Ringturniir (Round robin) – kõik mängivad kõigiga. Sobib väiksematele gruppidele, kuid suure osalejate arvu korral ajamahukas.

ANDMEKAITSE JA TURVALISUS

Mida suurem on üritus, seda olulisemaks muutuvad praktilised ja juriidilised teemad. Oluline on läbi mõelda:

- vanema nõusolek alaealiste puhul;
- nõusolek pildistamiseks ja filmimiseks;
- osalejate andmete turvaline kogumine;
- veebikontode turvalisus;
- käitumisreeglid.



Väga oluline märkus:

Ürituse ulatust ei määra ainult külastajate arv. Seda mõjutavad ka tehniline keerukus, ürituse ajal toimuvate tegevuste maht, partnerite arv ning see, kui palju erinevaid alasid peab samaaegselt toimima.



**EELARVE
KOOSTAMINE JA
LISARAHASTUSE
LEIDMINE**

5. EELARVE KOOSTAMINE JA LISARAHASTUSE LEIDMINE

Suurim viga, mida inimesed teevad, on alustada turundusest või auhinnafondist. Tegelikuses tuleb alustada eelarvest.

Eelarve ütleb sulle, kui suurelt saad ürituse korraldusel mõelda. Kui sinu eelarve on 500 eurot, pole mõtet planeerida lava, LED-ekraane ja professionaalset ülekannet. Kui sinu eelarve on 20 000 eurot, pead arvestama turvalisuse, varustuse, produktsiooni ja suurema meeskonnaga.

MIKS EI TOHIKS TUGINEDA PILETITULULE

Piletitulu ei ole garanteeritud, vaid see on prognoos. Kui ehitad kogu ürituse üles eeldusel, et piletimüük katab kulud, võtad suure riski.

Tegelikuses katab piletitulu harva kogu tehnilise produktsiooni ja logistika kulusid. Targem lähenemine on kõigepealt kindlustada stabiilne rahastus. Alles siis on lihtsam planeerida kulusid ning seada piletihind viimase sammuna.

KULUD, MIDA SAGELI ALAHINNATAKSE

- elekter ja kaablid;
- tehniline tööjõud;
- koristamine ja jäätmekäitlus;
- vabatahtlike toitlustus;
- ettevalmistusaeg;
- transpordikulud;
- viimase hetke ostud;
- sildid, teip, trükimaterjalid ja väikesed tarvikud;
- tiimidele vesi ja snäkid;
- varustuse kohale ja äravedu.

Need "väikesed kulud" kogunevad sageli märkimisväärseks summaks.

5.1. RAHASTUSVÕIMALUSED

- kohaliku omavalitsuse toetus;
- projektitoetused;
- sponsorid;
- partnerid;
- piletitulu;
- omaosalus või välised toetajad.

SPONSORLUS

Sponsoreid leida on hea viis vähendada kulusid, saada auhindu ning toetust ürituse elluviimiseks. E-spordi üritused sõltuvad sageli partneritest, sest seadmete, produktsiooni, striimimise ja auhinnafondide kulud võivad kiiresti kasvada.

PEAMISED SPONSORLUSE KATEGOORIAD

1. Finantssponsorlus

Otsene rahaline toetus ürituse eelarvesse. Seda saab kasutada auhinnafondi, seadmete, lavalahenduse, reklaami või turniirisüsteemide katmiseks.

2. Tootesponsorlus

Klaviatuurid, hiired, monitorid, arvutid, joogid, snäkid, auhinnad või muud vajalikud esemed, mida saab kasutada auhindadena või ürituse ajal.

3. Teenusesponsorlus

Striimipartnerid, kommentaatorid, graafiline disain, fotograafia, transport, tehniline tugi või soodustused ruumide kasutamisel.

4. Meediasponsorlus

Meediapartnerid aitavad üritust levitada, luua sisu ja suurendada nähtavust.

5. Pikaajalised partnerid

Pikemaajalised sponsorid, kellega saab koostööd arendada mitme ürituse lõikes.

MILLISEID ETTEVÖTTEID SAAB KAASATA?

- tehnoloogia- ja IT-ettevõtted;
- mängude tootjad ja mängutööstusega seotud ettevõtted;
- telekomi- ja internetiteenuse pakkujad;
- toidu- ja joogiettevõtted;
- haridusasutused;
- noorsootöö valdkonna partnerid;
- kohalikud ettevõtted, keskused ja kultuuriasutused.

Sponsorluse vorm sõltub alati sihtrühmast, kellele üritust korraldatakse. Kui üritus on suunatud noortele, tuleb partnerite sobivust hinnata vastavalt sellele.

MIDA SAAB SPONSORITELE VASTU PAKKUDA?

Sponsoritele saab pakkuda:

- nähtavust sotsiaalmeedias;
- nähtavust üritusel kohapeal plakatitel, ekraanidel või laval;
- eraldi ala;
- auhinnad sponsorite toodetega;
- sponsori nimega turniirid või eriauhinnad;
- mainimised otseülekandes või lavaprogrammis.

Ole võimalustele avatud, kuid jää realistlikuks. Ära luba rohkem, kui tegelikult suudad täita.



Väga oluline märkus:

Üldine sponsorluspakett töötab sageli halvemini kui konkreetne, vajaduspõhine palve.

Palju lihtsam on küsida midagi konkreetset, näiteks:

- joogid vabatahtlikele, korraldajatele, tiimidele;
- auhinnad turniirile;
- soodushinnaga varustuse rent;
- mööbel või kontoritarbed;
- transport.

Sellised palved on palju selgemad ja ettevõttele kergemini mõistetavad.

PÄRAST ÜRITUST

Sponsoreid tuleb alati tänada, teavitada sellest, kuidas üritus läks, saata neile fotosid ja videoid ning võimalusel kutsuda neid arutama edasist koostööd.

VAATA KA VIDEOID (ENG):



Sergey Shirkhodjaev:
How to attract sponsors and partners for your esports tournament



Antti Heinonen:
Monetization strategies





TOIMUMISKOHT



6. TOIMUMISKOHT

Paljud inimesed valivad toimumiskoha selle järgi, et see “näeb lahe välja”.

Tegelikkuses tuleb küsida:

- kas elektrivõimsust on piisavalt;
- kas internetiühendus on piisav;
- kas kaablite paigaldamine on lubatud;
- kas publiku jaoks on piisavalt ruumi;
- kas meeskonnale on eraldi ala;
- kus asuvad evakuatsiooniteed;
- kas ventilatsioon on hea;
- kas temperatuur on paras.

Kui toimumiskoht toetab ürituse olemust, on kõike muud palju lihtsam planeerida. Kui valid koha ilma elektrivõimsust kontrollimata, võid hiljem avastada, et see näeb küll visuaalselt hea välja, aga ei toeta üritust tehniliselt.

Kindlasti tuleb küsida hoone elektriskeemi. See näitab, kui suur on elektriühenduse võimsus ja annab kohe aimu, kui suurt üritust seal realselt korraldada saab.

Lisaks tehnilistele tingimustele peab toimumiskoht toetama ka külaliste vajadusi:

- kas on garderoob;
- kus inimesed saavad parkida;
- kas on piisavalt tualette;
- kas toitlustust saab korraldada;
- kas on võimalik luua puhkeala;
- kas on eraldi ala partneritele ja korraldajatele.

Kui koht ise neid lahendusi ei paku, peab korraldaja mõtlema, kuidas need ise luua. Mida suurem on üritus, seda olulisemad need praktilised küsimused on. Samuti tasub küsida haldajalt kogu hoone plaani. See aitab palju ruumipaigutuse kujundamisel, liikumisteede läbimõtlemisel ja tehniliste alade planeerimisel.

Tehniline planeerimine ei ole liialdus – see on seotud turvalisuse, toimivuse ja lõpuks ka hea külastajakogemusega.

A photograph of esports players in a tournament setting, overlaid with a red tint and the word 'TURNIIR' in white text. The image shows several players sitting at desks with computers, wearing headsets, and focused on their screens. The scene is dimly lit, with a strong red glow from the screens and ambient lighting. The word 'TURNIIR' is prominently displayed in the foreground in a bold, white, sans-serif font.

TURNIIR

7. TURNIIR

Üks suurimaid vigu turniiri planeerimisel on eeldada, et mängud kestavad täpselt nii kaua, kui ajakava ette näeb. Tegelikuses tuleb arvestada palju enama kui ainult keskmise mängu kestusega. Turniiri kulgu mõjutavad tehnilised pausid, hilinevad mängijad, vaidlused, serveriprobleemid, publiku ootused, striimimise nõuded ja vahel ka täiesti ootamatud olukorrad.

Seetõttu peaks ajakava alati olema planeeritud pikemaks, kui keskmine mängu kestus. Kui üks mäng venib, mõjutab see kogu päeva. See on eriti oluline siis, kui üritusel on ka lavaprogramm, otseülekanne või kindlale ajale seotud finaalid.

Hea rusikareegel on jätta igasse ajablokki vähemalt 20–30% ajapuhvrit. Samuti tuleks sisse planeerida pausid ning läbi mõelda, kes vastutab turniiri reaalajas kulgemise ja muudatuste edastamise eest.

Minimaalselt peaks turniiri korraldus sisaldama:

- üht inimest, kes vastutab ainult turniiri kulgemise ja mängude edenemise eest;
- kahte inimest serverite haldamiseks;
- üht inimest või väikest tiimi, kes suhtleb mängijatega ja aitab lahendada vaidlusi.

Oluline on ka meeles pidada, et demode salvestamine võtab aega. Serverit ei tohi sulgeda ega järgmiseks mänguks ümber seadistada enne, kui vajalikud failid on korrektselt salvestatud. See võib tunduda väikese detailina ürituse päeval, kuid tegelikuses mõjutab see kogu ajakava.

Kui turniir on seotud otseülekanne või statistikasüsteemiga, tuleb kõik välised nõuded varakult selgeks teha.

Meie kogemuses ei olnud eelnevalt teada, et serverid peavad ka HLTV-le andmeid saatma. Selle tõttu tuli osa seadistust kohapeal ümber teha ning kasutada valmis *map pick-ban* lahendust mapban.gg keskkonnast.

Sellised tehnilised nõuded tuleb läbi mõelda enne üritust, mitte viimasel hetkel.

Kui kõik hakkab ajakavast maha jääma, peab olema valmis ka pauside täitmiseks vajalikud varuvariandid. Ei piisa sellest, kui öelda publikule: "Palun oodake natuke."

Sellistes olukordades võivad aidata:

- sponsorite sõnumid;
- partnerite esitlused;
- lühikesed intervjuud;
- lühikesed lavateated;
- ettevalmistatud visuaalid või videod.

Mängijate kogemuse parandamiseks tasub läbi mõelda ka helilahendus.

Võistlusformaadis võib olla vajalik kahekordne kõrvaklappide lahendus või muu viis välise heli vähendamiseks, et tagada aus mäng.

Turniir ei ole lihtsalt ajakava. See on terviklik süsteem, kus kohtuvad tehniline valmisolek, turniiritabel, mängijate kogemus ja publiku ootused. Mida rohkem on eelnevalt läbi mõeldud, seda vähem tuleb sündmuse päeval improviseerida.

PARTNERITE- JA MÄNGUALAD

 **GUIL**

8. PARTNERITE- JA MÄNGUALAD

8.1. NÄITUSEALA

Näituseala eesmärk on tuua üritusele erinevaid organisatsioone ning pakkuda küllastajatele lisaks e-spordi võistlustele midagi põnevat. Hästi planeeritud näituseala aitab üritust tasakaalustada – kõik külastajad ei tule ainult turniiril mängima või finaale vaatama. Mõned soovivad lihtsalt ringi liikuda, proovida midagi uut, suhelda ja avastada.

Näituseala ei tohiks keskenduda ainult e-spordile ja elektroonikale. See peaks olema mänguline, interaktiivne ja kaasahaarav. Partnereid otsides ei tasu piirduda ainult arvutimängudega. Tuleks mõelda laiemalt, millised organisatsioonid võiksid pakkuda huvi noortele, tehnoloogiahuvilistele või kõigile, kes otsivad praktilisi ja lõbusaid kogemusi. Mida mitmekesisem on näituseala, seda huvitavam on üritus ka neile, kes turniiridel ei osale.

Partnerite tegevused võivad olla näiteks:

- mängud, võistlused või väljakutsed;
- tehnoloogia- või elektroonikanäitus;
- projekti või eksponaadi tutvustus;
- lauamängud, Kahoot!, rallisimulaatorid, VR-prillid, konsoolimängud või retromängud;
- loovtöötoad või lühikesed praktilised tegevused;
- tegevused, mis on seotud tervise, digiturvalisuse või heaoluga.

Suur pluss on see, kui ettevõtte müüb kohapeal mängude või popkultuuriga seotud tooteid. See lisab näitusealale veel ühe mõõtme ja muudab ürituse külastaja jaoks terviklikumaks.

Näiteks Game in Tartu üritusel osales Tartu Linnaraamatukogu konsoolide, koomiksite ja LEGO-ga; lauamängubaar pakkus erinevaid mängu ning Silmatark viis läbi nägemiskontrolli. Need näited näitavad selgelt, et partnerid võivad olla väga erinevad ning mitmekesisus ainult rikastab üritust. Eriti hästi toimivad need partnerid, kes seovad mängukultuuri oluliste teemadega nagu digiturvalisus, tervis või loovus.

NÄITUSEALA PARTNERITE LEIDMINE

Alusta, mõeldes organisatsioonidele, kellega oled varem koostööd teinud, või neile, kes tegutsevad noorsootöö, tehnoloogia või mängunduse valdkonnas.

Leia nende kontaktid ja kirjuta otse inimesele, kes vastutavad kommunikatsiooni, turunduse või kogukonnatöö eest. Üldisele e-posti aadressile saadetud kiri võib kergesti kaduma minna või jääda liiga kauaks vastusetä.

Kui vastust ei tule, tasub helistada ja küsida, kas info on kohale jõudnud. Üritusest rääkimine ning selle sisu tutvustamine on väga oluline. Paljud organisatsioonid ei otsusta koostööd ühe kirja põhjal – nad tahavad mõista, milline üritus on, kes seda korraldab ja millist rolli neilt oodatakse.

Hea on saata partneritele kohe ka registreerimisvorm, kus küsitakse:

- organisatsiooni nimi ja lühitutvustus;
- mida nad näitusealal plaanivad teha;
- kui palju ruumi nad vajavad;
- kas ja milleks on vaja elektrit;
- mitu lauda ja tooli nad vajavad;
- kas on vaja internetiühendust;
- mitu inimest nende organisatsioonist osaleb;
- kas on vaja parkimist või laadimisvõimalust.

Mida täpsem info on enne üritust olemas, seda vähem tekib viimasel hetkel küsimusi ja muudatusi paigutuses.

ASENDIPLAAN

Kui vastused on kokku kogutud, tuleks koostada näituseala asendiplaan. Partnerite paigutamisel arvesta:

- ruumivajadusega;
- elektripistikute asukohaga;
- küllastajate liikumisteedega;
- sarnaste tegevuste loogilise grupeerimisega;
- nähtavuse ja helitasemega;
- paindlikkusega juhaks, kui keegi liitub viimasel hetkel või langeb ära.

Näituseala paigutus tuleks ideaalis saata partneritele enne üritust. Kohapeal peaks partnereid vastu võtma inimene, kes tunneb nende vajadusi ja oskab suunata nad õigesse kohta. See aitab vältida olukordi, kus partner saabub ja ei tea, kuhu minna või mida teha.

Samuti on kasulik arvestada, et mõned partnerid vajavad päeva jooksul rohkem tuge kui teised. Üks võib vajada ainult lauda ja elektrit, samas kui teine soovib rohkem otsekontakti publikuga või abi tehnika ülesseadmisel. Väga kasulik on, kui üks inimene kontrollib päeva jooksul kõiki partnereid regulaarselt, küsib, kas kõik töötab, ning lahendab eettulevad probleemid.

JÄRELTEGEVUSED

Pärast üritust tasub partneritele saata tänusõnum ja tagasisidevorm. Nende mõtted ja tähelepanekud on tulevaste ürituste jaoks väga väärtuslikud. Samuti jätab professionaalse mulje, kui saadad neile mõned fotod või lühikese kokkuvõtte, mis näitab nende panust üritusse.

8.2. STRIIMIJAD

Kohalike sisuloojate ja striimijate kaasamine on hea viis ürituse nähtavuse suurendamiseks. Striimijatel on sageli oma kogukonnad, kes võivad tulla kohale või jälgida ülekannet veebis. Lisaks saavad nad sündmuselt otse striimida, mis aitab huvi veelgi kasvatada.

Striimijate kaasamiseks tasub:

- koostada nimekiri sobivatest sisuloojatest;
- valmistada ette lühike ja selge kutse;
- pakkuda motiveerivat väärtust, näiteks tasuta pääsmeid, loosiauhindu nende jälgijatele, eraldi ala või võimalust ürituselt striimida;
- personaliseerida iga kutse.

Selline lähenemine aitab luua positiivseid koostöösuhteid ning suurendab ürituse nähtavust nii enne kui ka selle ajal.

Samuti on oluline läbi mõelda praktilised küsimused. **Kui kutsud striimija kohale, arvesta:**

- kas tal on sobiv koht, kust striimida;

- kas internetiühendus on piisavalt tugev;
- kas heli häirib ümbrust või vastupidi;
- kas neil on vaja eraldi lauda, tooli või elektrivarustust;
- kas soovite, et nad lihtsalt osaleksid või oleksid ka osa lavaprogrammist või turniiri sisust.

Mida selgemad on ootused, seda parem on koostöö.

8.3. LAN-ALA

LAN-ala on ruum, kuhu inimesed tulevad oma seadmetega ning kasutavad ettevalmistatud lauda, elektrivarustust ja internetiühendust. See on oluline osa kogukonna loomisest – inimesed ei tule ainult turniiridel mängima, vaid ka koos aega veetma, uute inimestega kohtuma ja lihtsalt mängima.

Hea LAN-ala ei ole lihtsalt rida laudu. **Seda tuleb läbi mõelda:**

- igal kohal peab olema piisav elektrivarustus;
- internetiühendus peab olema stabiilne;
- kaablite paigutus peab olema turvaline;
- laudade vahel peab olema piisavalt ruumi;
- arvestada tuleb müra, valgustuse ja liikumisteedega.

LAN-ala ei tohiks jääda ainult “lihtsalt mängimise alaks”. Korraldajad võiksid kaaluda väiksemate turniiride või meeskondlike tegevuste lisamist, et inimesed omavahel suhtleksid ja uusi kontakte looksid. Kui LAN-ala jääb täiesti iseseisvaks, võivad inimesed küll füüsiliselt kohal olla, kuid ühist kogemust ja emotsiooni ei teki.

Samuti tuleks läbi mõelda:

- kas kohtade arv on piiratud ja kas on vaja eelregistreerimist;
- kas osalejad toovad kogu varustuse ise või on osa sellest kohapeal olemas;
- kas lubatud on ainult arvutid või ka konsolid;
- millised on kasutusreeglid, kui üritus kestab hiliste õhtutundideni;
- kuidas on korraldatud turvalisus ja isiklike asjade hoidmine.

LAN-ala võib saada üheks kõige tugevamaks kogukonda loovaks elemendiks üritusel, kui selle eesmärk ei ole ainult “anda inimestele elekter ja internet”, vaid ka aidata neil kogeda midagi koos.



GOSPLAY

9. COSPLAY

Cosplay on hobi, kus inimesed riietuvad oma lemmiktegelasteks. Need tegelased võivad pärineda mängudest, animeist, filmidest, teleseriaalidest, koomiksitest või olla täiesti originaalsed. *Cosplay*-kogukond on tihedalt seotud mängurite ja teiste *geek*-kultuuri kogukondadega, mistõttu sobib see väga hästi e-spordi ürituse osaks.

Game in Tartu üritusel toimus *cosplay*-maskeraad ning ka *cosplay*-teemalised töötoad ja vestlused. Maskeraad oli lihtne ja ligipääsetav võistlusformaat, kus osalejad registreerisid end kohapeal, said järjekorranumbrid ning käisid üksiklaual laval oma kostüümi esitlemas. Lisaks oli ka käsitöö kategooria, kus osalejad said esitleda enda isevalmistatud kostüüme ning Žürii hindas nende kvaliteeti.

Cosplay ei ole lihtsalt "lisategevus" programmi kõrval. Kui see on hästi tehtud, toob see üritusele täiesti teistsuguse energia, laiendab publikut ja aitab ligi meelitada inimesi, kes ei tule üritusele ainult turniiride pärast. See lisab visuaalset väärtust, loovust ning tugevdab kogukonnatunnet.

MIDA SILMAS PIDADA COSPLAY KORRALDAMISEL

- Sea paika eelarve;
- otsusta võistlusformaat ja reeglid;
- kutsu Žürii varakult;
- mõtle läbi, kas ja milliseid töötubasid või vestlusi soovid lisada;
- ava vajadusel eelregistreerimine;
- suhtle osalejatega varakult ja selgelt.

Žüriile tuleks anda selge ülevaade sellest, mida neilt oodatakse ja millised kulud kaetakse. Kui eelhindamine on osa programmist, tuleks selleks luua privaatne ruum ning kogu protsess planeerida rahulikult ja lugupidavalt.

Enne võistlust tuleks osalejaid mitmel korral teavitada:

- kus ja millal toimub registreerimine;
- kuidas eelhindamine toimub;
- millal ja kuidas minnakse lavale;
- kuidas toimub auhinnatseremoonia.

Cosplays on väga oluline, et osalejad tunneksid end toetatuna. Kostüümid võivad olla ebamugavad, liikumine keeruline ning esinemine stressirohke. Kui võimalik, tuleks pakkuda riietusruumi või vähemalt rahulikku kohta, kus osalejad saavad puhata. Samuti tasub läbi mõelda, kas osalejad saavad lavale liikuda ilma, et peaksid läbima pikki vahemaid või trügima rahvahulgast läbi.

Kui on olemas käsitöö kategooria, peab see olema väga selgelt läbi mõeldud:

- millised tingimused peavad olema täidetud osalemiseks;
- mida hinnatakse;
- kas kostüüm peab olema ise valmistatud ja millises ulatuses;
- kui palju aega vajavad kohtunikud otsuse tegemiseks.

Tuleviku jaoks tasub kaaluda eraldi laste/noorte kategooriat, eriti kui üritus on suunatud noortele ja peredele. See muudab osalemise noorematele lastele ja nende vanematele turvalisemaks ja õiglasemaks.

Samuti tasub mõelda, kuidas *cosplay* seostub ülejäänud üritusega. Näiteks võivad kohtunikud teha lühikese ettekande, osalejad olla osa fotonurgast või päeva jooksul toimuda lühikesed *cosplay*-teemalised ettekanded, mis hoiavad seda kogukonda nähtavana ka väljaspool võistlust.

LAVAPROGRAMM



10. LAVAPROGRAMM

Lavaprogramm annab üritusele rütmi, loob emotsiooni ja seob erinevad tegevused üheks tervikuks. Samas vajab see väga head ettevalmistust, sest kui lava hakkab toimima eraldi "oma maailmana", ilma ülejäänud üritust toetamata, tekib kiiresti segadus.

Sobiv lavaprogrammi sisu võib olla näiteks:

- turniiride finaalid;
- arutelud partneritega;
- intervjuud mängijate, striimijate ja partneritega;
- *cosplay* programm;
- küsimuste ja vastuste vestlused;
- muusikalised või muud lühikesed vahepalad;
- loosimised ja publikut kaasavad tegevused;
- lühikesed ülevaated sellest, mis üritusel parasjagu toimub.

Kui üritusel on mitu lava, on väga oluline hoolikalt läbi mõelda, mis kus ja millal toimub. Kahe lava programmid ei tohiks omavahel konkureerida.



Üks oluline õppetund oli see, et väike lava toimis hästi, kuid selle kasutusaeg tuleks siduda näituseala ja publiku aktiivsusega. Kui näituseala sulgub, kaob sageli ka osa publikust.

PÄEVAJUHID

Päevajuhid peavad olema kursis ajakohase info ja programmis toimunud muudatustega. Kui nad jäävad infost ilma, kannatab kogu lava programmi kvaliteet.

Päevajuht ei tohiks ainult teksti ette lugeda, vaid peaks ka:

- publikut ergutama;
- vajadusel improviseerima;
- täitma pause;
- intervjuerima küllastajaid ja partnereid;
- suunama publikut ka messialale, mitte ainult laval toimuvat vaatama.

Mis aitab päevajuhil professionaalsena mõjuda:

- ettevalmistustöö enne üritust;
- otsene ja operatiivne suhtlus ürituse korraldustiimiga;
- publiku ergutamine;
- ajakasutus ja ajakontroll;
- selge hääl.

Eriti oluline on, et päevajuhid saaksid pidevalt ajakohast infot turniiride, hilinemiste ja programmimuudatuste kohta. Kui päevajuht peab ilma tegeliku infota oletama või improviseerima, muutub tulemus kiiresti ebakindlaks ning kandub edasi ka küllastajatele.

LAVAJUHT

Lavajuhi roll on väga oluline. Tema aitab hoida ajakava, tagab, et esinejad on õigel ajal valmis, ning suhtleb lava taga oleva meeskonnaga. Ilma selle rollita hakkab lava kiiresti sõltuma juhuslikest kokkulepetest.

Miinumina peab lavajuht tagama, et:

- järgmine esineja või programmiosa on valmis;
- päevajuht teab, mis järgmiseks toimub;
- tehniline meeskond teab, mida tuleb teha;
- kõik hilinemised edastatakse kohe kõigile osapooltele.

Hea lavaprogramm vajab pause, ajapuhvreid ja läbimõeldud ülesehitust. See ei tohiks olla lihtsalt "midagi toimub", vaid tervik, mis toetab kogu üritust.

Samuti tasub läbi mõelda, kuidas täita ootamatut tühja aega. Näiteks:

- lühikesed sponsorite või partnerite tutvustused;
- ette salvestatud videod;
- publiku küsimused;
- kiired intervjuud kohapeal;
- viktoriinid või väikesed loosimised.

Kui selline materjal on eelnevalt ette valmistatud, muutub lavaprogramm palju vastupidavamaks olukordades, kus ajastus nihkub planeeritust pikemaks.



ROLLID JA VASTUTUSED

11. ROLLID JA VASTUTUSED

Kui kõik teevad kõike, ei tee lõpuks keegi midagi päriselt ära. Hea tiim ei tähenda tingimata suurt tiimi. **Hea tiim tähendab selget vastutust.**

Korraldusmeeskond tuleks ideaalis jagada vähemalt järgmistesse suurematesse valdkondadesse:

- turniirid;
- näituseala ja partnerid;
- tootmine ja tehniline ülesehitus;
- turundus;
- vabatahtlikud;
- lavaprogramm.

Suuremates tiimides võivad need valdkonnad toimida ka töögruppideks, kus igal grupil on juht, kes suhtleb peakorraldajaga.

Iga roll peaks sisaldama:

- selget ülesannet;
- tähtaega;
- vastutavat inimest või tiimijuhti;
- otsustusõigust.

Selge ülesanne peab olema selline, mille täitmist saab hiljem mõõta.

Kui vastutus jääb ebamääraseks, on tulemuseks tavaliselt see, et projektijuht teeb suure osa tööst ise, mõned inimesed ei võta vastutust ning otsused venivad. Eriti noortega töötades ei tohi vastutus jääda ainult sõnadeks. Kui kellelegi antakse roll, aga tal puudub tegelik otsustusõigus või arusaam oma ülesannetest, siis päris vastutus ei teki.

Eriti oluline on enne üritust läbi mõelda ka kõige väiksemad kohapealsed ülesanded. Kui need pole selgelt jagatud, tekivad viimasel hetkel juhised ja ülekoormus. Paljud probleemid ei teki mitte inimeste puuduse, vaid selle tõttu, et "vaatame kohapeal".

MUUD OLULISED ASJAD, MIDA SILMAS PIDADA

- mõned inimesed võiksid olla varuvariantidena võtta, kui abilisi on juurde vaja;
- töötamise vahetused ja puhkeaeg peavad olema planeeritud;
- suhtluskanalid peavad olema selged;
- kogu oluline info peab olema ühes kindlas keskkonnas, näiteks Google Drive'is;
- Discord või muu suhtlusplatvorm peab olema jaotatud teemade kaupa;
- otsused ja tähtajad tuleb kirja panna, mitte jätta ainult suulisteks kokkulepeteks;
- koondada ühte kohta kõik võtmekontaktid ja failid, näiteks jagatud dokument või pilves olev tabel.

Samuti on väga kasulik luua lihtne rollitabel, kus on kirjas:

- kes mille eest vastutab;
- selle rolli peamised ülesanded;
- millal ja kus peab kohal olema;
- kellele ta aru annab;
- kes on tema asendaja, kui ta ei saa osaleda.

Samuti tasub läbi mõelda, millised rollid on kriitilised ja millised toetavad. Näiteks kui turniirijuht ei saa kohale tulla, on see palju suurem probleem kui olukord, kus puudub üks sotsiaalmeedia vabatahtlik. Kriitiliste rollide puhul peab alati olema vähemalt üks inimene, kes saab vajadusel asendada.

Hästi korraldatud üritusel ei tohiks kriisi keskel tekkida küsimust "Kes sellega tegeleb?". See vastus peaks olema juba ette teada.

VAATA KA VIDEOT (ENG):



Kimmo Leinonen:

[Team & volunteers management](#)



A group of approximately 20 people, mostly young adults, are posed for a group photo. They are wearing white t-shirts with the text 'GAME IN TARTU 2023' printed on them. The group is arranged in several rows, with some people standing in the back and others sitting or kneeling in the front. The background is dark, and the overall lighting is somewhat dim, with a greenish tint. The text 'VABATAHTLIKUD' is overlaid in large, white, bold, sans-serif capital letters across the center of the image.

VABATAHTLIKUD

11. VABATAHTLIKUD

Vabatahtlike kaasamine on üks suurimaid e-spordi ürituse tugevusi, aga samas ka üks suurimaid segaduse põhjustajaid. Kõik sõltub sellest, kui hästi on vabatahtlikud ette valmistatud, juhendatud ja toetatud. Kui vabatahtlike süsteem toimib, liigub üritus palju sujuvamalt. Kui see ei toimi, langevad küsimused, probleemid ja puudujäägid lõpuks peakorraldajate õlgadele.

Kui vabatahtlik ei tea täpselt, mida ta tegema peab, siis ta tavaliselt ootab juhiseid, hoiab tagaplaanile või püüab vältida keerulisemaid ülesandeid. See ei ole alati vabatahtliku süü – sageli on põhjus lihtsalt selles, et tema roll ürituse juures on liiga ebamäärane või inimene ei saanud oma vastutusest lõpuni aru. Seetõttu ei tohi vabatahtlike süsteem kunagi põhineda mõttel “teeme kohapeal selgeks”.

Toimiv vabatahtlike süsteem peaks vähemalt sisaldama:

- vabatahtlike koordinaatorit;
- selget registreerimis- ja kohalejõudmise süsteemi;
- vahetuste ja pauside süsteemi;
- kiiret suhtluskanalit;
- inimest, kelle poole saab küsimuste või muredega pöörduda.

VABATAHTLIKE KOORDINAATOR

Vabatahtlike koordinaator ei tohiks olla inimene, kellel on samal ajal mitu muud suurt vastutust. See roll vajab päriselt tähelepanu: inimeste vastuvõtmist, graafikute jälgimist, muudatuste tegemist, pauside korraldamist, motivatsiooni hoidmist ja probleemide lahendamist. Kui see roll puudub või on kellegile antud kõrvalülesandena, hajuvad vabatahtlike küsimused kogu korraldusmeeskonna peale ning info hakkab kaduma.

Võimalusel peaks vabatahtlike koordinaatoril olema vähemalt üks abiline. Nii saab üks inimene hallata süsteemi, samal ajal kui teine on füüsiliselt kohapeal olemas ja kättesaadav.

REGISTREERIMISVORM

Vabatahtlike jaoks tasub luua eraldi registreerimisvorm. Nii on palju lihtsam saada ülevaade sellest, kes soovivad panustada, millal nad on saadaval ja millistes rollides tunnevad nad end kõige kindlamalt.

Vorm võiks sisaldada järgmist infot:

- nimi ja vanus;
- kontaktandmed;
- kas inimesel on juhiluba;
- millistel päevadel ja kellaaegadel ta on saadaval;
- millistest rollidest ta on huvitatud;
- kas tal on varasem kogemus;
- kas tal on tehnilisi oskusi või teadmisi mõne konkreetse mängu kohta;
- kas tal on piiranguid või erivajadusi;
- kas tal on toiduallergiaid või eritoitumise vajadusi;
- kas alaealise puhul on vajalik lapsevanema nõusolek.

Kui sündmus kestab mitu päeva, peaks see olema vormis selgelt välja toodud. Eriti oluline on teada, kas inimene saab osaleda terve päeva, ainult mõned tunnid või vaid ühel päeval. Sageli tekivad segadused siis, kui korraldaja eeldab üht ja vabatahtlik teist.

ROLLID PEAVAD OLEMA ARUSAADAVAD

Iga vabatahtliku roll peaks selgelt kirjeldama:

- mida ta teeb;
- mida ta ei tee;
- millal temalt oodatakse initsiatiivi;
- kelle poole pöörduda keerulises olukorras.

Võimalikud vabatahtlike rollid on näiteks:

- turniiri abiline;
- tehniline tugi;
- näituseala tegevuspunkti juhendaja;
- sotsiaalmeedia tiimi liige;
- striimi assistent;
- kommentaatori assistent;
- fotograaf või videotiimi liige.

- külastajate juhendaja;
- päevajuht laval või moderaator;
- registreerimise abiline;
- lava taga või korraldusallas toetav abiline.

Oluline on meeles pidada, et kõik vabatahtlikud ei sobi kõikidesse rollidesse. Mõni ülesanne nõuab tehnilist oskust, teine tugevaid suhtlemisoskusi, kolmas mängude tundmist või rahulikku tegutsemist. Näiteks ei saa eeldada, et iga vabatahtlik oskab pärast lühikest selgitust lahendada probleeme Meta Quest 3, Nintendo Switchi, PlayStationi, Xboxi või rallisimulaatoriga. Sama kehtib ka siis, kui kelleltki oodatakse turniiri aususe jälgimist või kahtlase käitumise lahendamist – selle jaoks peavad olema algteadmised mängu olemusest.

SISSEELAMINE JA ETTEVALMISTUS

Kui vabatahtlikelt oodatakse enamat kui lihtsalt kohal olemist, peaksid nad saama eraldi sissejuhatuse ja praktilise ettevalmistuse. Väga hea lahendus on tuua vabatahtlikud enne üritust kokku, selgitada kogu süsteemi ning lasta neil proovida ülesandeid, mida nad hiljem täitma hakkavad.

See on eriti oluline siis, kui vabatahtlik:

- tegeleb tundliku või väärtusliku tehnikaga;
- aitab hallata turniiri;
- juhib tegevuspunkti;
- peab lahendama probleeme iseseisvalt;
- suhtleb osalejate või partneritega;
- on päevajuht.

Ettevalmistus aitab vabatahtlikel tunda end palju kindlamalt ning annab korraldajatele võimaluse näha, kas inimene sobib talle määratud rolli.

AJAKAVA JA MOTIVATSIOON

Ajakava peab olema olemas, kuid see peab jääma ka paindlikuks. Suurema ürituse puhul võivad päeva jooksul asjad muutuda. Üks vabatahtlik võib soovida varem ära minna, ühel alal võib äkitselt vaja minna oodatust rohkem abikäsi, teine ala võib aga toimida planeeritust iseseisvamalt. Seetõttu peaks üks inimene vastutama muudatuste juhtimise ja nende kiire edastamise eest.

Vabatahtlike tuleks tiimi valida eelkõige motivatsiooni põhjal. Kui inimene on kohal vabatahtlikult ja tunneb teema vastu päriselt huvi, on ta tavaliselt usaldusväärsem kui keegi, kes osaleb välise surve või kohustuse tõttu. Tuleb arvestada, et sisemine motivatsioon võib olla väga erinev ning seetõttu peab rollide jaotus ja juhendamine olema väga selge.

HEAOLU JA TUNNUSTAMINE

Vabatahtlikele tuleks tagada:

- joogivesi;
- toit;
- võimalusel snäkid;
- puhkekoht;
- tänu ja tunnustus.

Kui vabatahtlik tunneb, et tema eest hoolitsetakse, panustab ta tavaliselt palju rohkem. On suur vahe, kas inimene tunneb end "lisakäte" või päris meeskonnaliikmena. Väikesed asjad – isiklik tänusõna, soe toit, kiire kontrollkülastus või lihtsalt siiras tunnustus päeva jooksul – loevad väga palju.

MIDA SAGELI UNUSTATAKSE

- vabatahtlikud vajavad infot varakult, mitte eelmisel õhtul;
- igal vabatahtlikul peaks olema kontaktisik, kellele helistada või kirjutada;
- vabatahtlik ei tohiks ise otsida, kus ta peab olema;
- mitte kõik ei saa samal ajal puhata;
- keegi peab alati teadma, kus iga vabatahtlik parasjagu on;
- pärast üritust tuleks vabatahtlikelt küsida eraldi tagasisidet, sest nad näevad sageli ürituse kitsaskohti selgemalt kui keegi teine.



Hästi juhitud vabatahtlikud ei ole lihtsalt lisatugi. Nad on oluline osa ürituse toimimisest ja õnnestumisest.

TURUNDUS



12. TURUNDUS

Turundus ei ole pelgalt postituste tegemine. See on kogukonna teavitamine, osalejate kaasamine ja küllastajate ning osalejatega usalduse loomine. Inimesed ei tule üritusele lihtsalt sellepärast, et see toimub – nad tulevad siis, kui nad kuulevad sellest õigeaegselt, mõistavad, miks see on huvitav, ja näevad, et see päriselt toimub.

Turundus peab algama varakult. Kui üritus kuulutatatakse välja ainult nädal enne toimumist, ei jõua suur osa publikust kohale. Isegi kui üritus ise on hea, ei jõua info õigete inimesteni ning põnevuse loomiseks ei jää aega.

Kõige tõhusamad tegevused on:

- järjepidevus;
- päris inimeste näitamine;
- tiimi tutvustamine;
- koolikülastused ja kogukonnaga suhtlemine;
- selge visuaalne identiteet.

Kogemuse põhjal töötasid väga hästi Instagram ja TikTok. TikTok toimis kõige paremini, sest lühikesed, energilised ja otsekohesed videod sobivad formaadiga hästi. Facebook ei toiminud sama tugevalt, kuid on endiselt kasulik vanema sihtrühma, kogukonnagruppide ja partnerite puhul.

TURUNDUSSISU

Turundust planeerides ei tohiks mõelda ainult “meil on vaja postitusi”, vaid ka sellele, mida inimene neist tegelikult aru saab. Kas nad saavad aru:

- mis tüüpi üritus see on;
- kellele see on mõeldud;
- mis seal toimuma hakkab;
- miks nad peaksid kohale tulema;
- kust saada pilet või kuidas turniirile registreeruda;
- kas üritusel on midagi ka neile, kes turniiril ei mängi?

Hea turundus näitab konkreetseid põhjuseid, miks kohale tulla. **Näiteks:**

- finaaliid laval;
- *cosplay*;
- striimijad;
- näituseala;
- VR, simulaatorid, lauamängud;
- auhinnad;
- võimalus veeta aega sõpradega.

ASJAD, MIDA TURUNDUSES LÄBI MÕELDA

- ürituse logo;
- sotsiaalmeedia visuaalid;
- veebileht või infopunkt;
- striimi visuaalid;
- ülekannet toetavad animatsioonid;
- ajakava õigeaegne avaldamine;
- partnerite ja tiimide tutvustamine;
- meeldetuletused piletite või registreerimise kohta.

Üks oluline õppetund oli see, et veebileht toimis hästi, kuid ajakava avaldati liiga hilja. Isegi kui täpsed kellaajad pole veel teada, tasub üles panna vähemalt üldine päevakava. Veebilehel peaks ideaalis olema eraldi inimene, kes vastutab selle pideva ajakohasena hoidmise eest.

VISUAALNE IDENTITEET

Visuaalne identiteet on palju olulisem, kui esmapilgul tundub. Kui ürituse plakatid, sotsiaalmeedia postitused, veebileht ja striimi graafika näevad kõik erinevad välja, tundub kogu üritus juhuslik. Ühtne visuaalne keel muudab ürituse professionaalsemaks ja usaldusväärsemaks.

Animatsioonid võivad anda striimile väga palju juurde. Sama kehtib ka vaheklippide, sponsorite, turniirgraafika ja tulemuste kuvamise kohta. Need asjad võtavad aega ja neid ei tohiks jätta viimasele nädalale.

KOGUKONNA KAASAMINE

Ürituse turundus ei pea toimuma ainult veebis. Hästi toimivad ka:

- koolikülastused;
- noortekeskuste kaudu tutvustamine;
- kohalikud kogukonnagrupid;
- partnerite kanalid;
- väiksemad eelüritused või tutvustavad tegevused.

Kui partnerid, koolid või striimerid jagavad üritust oma kanalites, jõuab see palju laiemale publikuni, kui ainult korraldajate enda kontodele tuginedes.

MIDA SAGELI UNUSTATAKSE

- eraldi info mängijatele ja eraldi info laiemale publikule;
- ürituse järgne sisu nagu kokkuvõtted, fotod, tänusõnad ja tulemused;
- kommentaaridele vastamine veebilehel või sotsiaalmeedias;
- "viimane võimalus" meeldetuletused piletite või registreerimise kohta;
- otseürituse ajal loodav sisu, mis võib veel viimasel hetkel tuua kohale inimesi, kes alles otsustavad.

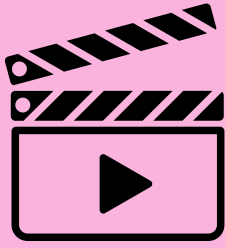
Turundus ei lõpe siis, kui ukсед avatakse. See jätkub kogu ürituse ajal ja ka pärast seda.

VAATA KA VIDEOID (ENG):



Mark Zelinski:
[Build a website](#)






Mihhail Popov:
Digital advertising



Margarita Gavrilova:
Social media and content
marketing for tournament
promotion





**TEHNILINE
ETTEVALMISTUS JA
KORRALDUS**

13. TEHNILINE ETTEVALMISTUS JA KORRALDUS

Kaablite vedamine, laudade paigutamine, elektri jagamine, interneti haldamine ja striimi testimine võtavad aega. Seetõttu tuleb planeerida eraldi ürituse ülespaneku päev või päevad. Mida suurem ja tehnilisem on sündmus, seda olulisem see on.

Kui ülesehitus on kaootiline, tundub ka sündmus kaootiline. Kui ettevalmistus on rahulik, süsteemne ja läbimõeldud, loob see kogu päevale palju tugevama aluse.

Füüsilise töö mahtu ei tasu alahinnata:

- vaibad või põrandakatted;
- pikendusjuhtmed;
- kaablikatted;
- sildid ja viidad;
- lauad ja toolid;
- tehnika paigutamine;
- serverite ja võrguseadmete asukohad;
- monitoride, elektri ja interneti ühendamine;
- partnerialade ülesehitamine.

Pikendusjuhtmete rullid tuleb alati täielikult lahti kerida, et need ei kuumeneks üle.

ELEKTRIVARUSTUS

Rusikareeglina võib arvestada, et üks 16A faas suudab toita umbes nelja arvutikohta, kuid alati tuleb jätta varu. Näiteks kui üks mängukoht tarbib umbes 650 W, siis neli kohta kokku tarbivad ligikaudu 2,6 kW. Üks faas talub umbes 3,7 kW koormust, kuid süsteemi ei tohiks kunagi planeerida maksimaalse piiri järgi.

Kolmefaasilise ühenduse puhul on võimalik kasutada suuremat hulka seadmeid, kuid elektrikoormus tuleb kindlasti korrektselt läbi arvutada. Seda ei tohiks teha oletuste põhjal. Elektriga seotud küsimustes tasub võimalusel konsulteerida spetsialistiga.

Samuti on oluline läbi mõelda:

- kas lava tehnika on eraldi vooluringi peal;
- kas striimi- ja mänguala kasutavad sama elektrikoormust;

- kas partnerialad lisavad täiendavat elektri koormust;
- kas mõned seadmed võtavad käivitamisel rohkem voolu kui tavakasutuses;
- kas kasutada UPS-seadet (katkematu toite allikas) kriitilise tehnika jaoks, näiteks serveri töö säilitamiseks elektrikatkestuse korral.

INTERNET JA VÕRGU HALDUS

Ideaalis peaks sul olema otsene kontroll interneti üle või vähemalt väga selge koostööplaani toimumiskoha tehnilise meeskonnaga. Kui server, internet, striim või heli sõltuvad välistest osapooltest, tuleb kõik eelnevalt läbi testida.

Mõtle läbi:

- kas kasutad toimumiskohas olemasolevat internetti või tood oma lahenduse;
- kas kõik kriitilised seadmed on ühendatud kaabliga;
- kas Wi-Fi on mõeldud ainult publikule või kasutatakse seda ka tööks;
- kas striim ja turniiri serverid kasutavad sama võrku;
- kas on olemas varuplaan juhaks, kui internet katkeb.

PAIGUTUS JA LOGISTIKA

Tehniline ülesehitus ja korraldus ei tähenda ainult kaableid ja seadmeid. See hõlmab ka liikumist ruumis. Väiksema sündmuse puhul saab planeerimist teha paberil ja mõõtmisi käsitsi. Suuremate sündmuste korral on väga soovitatav küsida pörandaplaane ja täpseid mõõte, et saaks luua paigutuse CAD-tarkvaras või mõnes muus planeerimisvahendis. Kui tiimil on piisav tehniline pädevus, võib abiks olla ka 3D-keskkonna kasutamine.

Tuleb läbi mõelda:

- kuidas liiguvad külalastajad;
- kuidas liiguvad mängijad;
- kus asub registreerimine;
- kus asuvad partnerid;
- kus asub lava;
- kus on korraldajate ala;
- kus saab lahendada probleeme rahulikult, ilma et peaks seisma keset publikut.

Kui ruum on liiga ere, mõjutab see ekraanide nähtavust ja üldist atmosfääri. Kui toole on liiga vähe, on publikul ebamugav. Kui paigutus tundub juhuslik, jätab kogu ruum korrastamata ja läbimõtlemita mulje.

ÕPPETUNNID

Kõige tõenäolisemad probleemid tekivad:

- serveri ja võrgu vahel;
- interneti stabiilsuses;
- striimimis;
- helis;
- teadetes ja suhtluses;
- paigutuse loogikas ning mööbli puuduses.

Seetõttu peab logistikaplaan olema selge: mis toimub, millal see toimub ja millest miski sõltub. Mida rohkem on üritusel erinevaid tegevusalasid, seda rohkem vajavad tehniline ettevalmistus ja korraldus eraldi juhtimist.

MIDA INIMESED KIPUVAD UNUSTAMA

- piisavalt pikendusjuhtmeid ja varukaableid;
- teip, sildid ja kaablikatted;
- varuhiired, klaviatuurid ja adapterid;
- koht tööriistade ja varuosade hoiustamiseks;
- eraldi laadimisala või tehniline punkt;
- vähemalt üks inimene, kes vastutab ainult tehnilise üldpildi eest;
- tagada, et inimesed söövad ja joovad nii ettevalmistuste kui ka ürituse ajal;
- riskijuhtimise plaani koostamine ja erinevate stsenaariumite läbi mängimine.

Kui tehniline ettevalmistus ja korraldus on hästi läbi mõeldud, muutub ka kõigi teiste valdkondade juhtimine palju lihtsamaks.

A group of people in various costumes and outfits posing on a stage. The image is overlaid with a red color scheme. The text "ÜRITUSE PÄEV" is prominently displayed in the center. The people are wearing a variety of costumes, including a devil mask, a large flower headpiece, a graduation cap, and a school uniform. Some are making hand gestures, and one person is holding a large white sphere.

ÜRITUSE PÄEV

14. ÜRITUSE PÄEV

Probleeme tekib alati. Oluline on selge juhtimine, rahulik suhtlus ja kiire otsustamine.

Kui ajakava hakkab nihkuma, tuleks seda korrigeerida, mitte paanikasse sattuda. Kui tehniline pool ei tööta, tuleb vähendada ulatust, muuta järjekorda või kasutada varuplaani – mitte lasta kogu üritusel selle tõttu kokku kukkuda.

Hea korraldaja ei väldi probleeme. Hea korraldaja juhhib neid.

PÄEVA ALGUS

Ürituse päeval peab kogu meeskond teadma:

- kes mille eest vastutab;
- kuidas info liigub;
- kelle poole pöörduda probleemi korral;
- millised on päeva kriitilised punktid.

Väga soovitatav on teha päeva alguses lühike koosolek võtmeisikute vahel. Nii alustavad kõik sama infoga. Koosolek peaks hõlmama:

- ajakava ja võimalikud riskikohad;
- rollid ja kontaktid;
- kuidas muudatusi kommunikeeritakse;
- milline on esimene kriitiline osa, mis peab olema valmis.

PÄEVA JOOKSUL

Ürituse jooksul on väga oluline, et keegi hoiab pidevalt silma peal suurel pildil. Kui kõik keskenduvad ainult väikestele probleemidele omaenda valdkonnas, võib ürituse üldine loogika hakata lagunema.

Päeva jooksul on kasulik:

- hoida ühel inimesel kontrollnimekiri, et kõik oleks enne päeva algust valmis;
- teha lühikesi vahekokkuvõtteid võtmeisikutega, kes vastutavad erinevate valdkondade eest;
- teha kiireid otsuseid, kui mingi asi takerdub;
- tagada, et korraldajad saavad ka puhkepause;
- teha märkmeid asjadest, mida järgmisel korral tuleks teha teisiti.

KRIISID JA VIIVITUSED

Halvim asi viivituste korral on vaikus. Publik ja osalejad aktsepteerivad väikest viivitust tavaliselt palju paremini siis, kui nad mõistavad, mis toimub. Vaikus tekitab ebakindlust.

Kui tekib probleem:

- tee selgeks, mis juhtus;
- otsusta, kes teeb lõpliku otsuse;
- edasta info õigetele inimestele;
- suhtle vajadusel publiku, koostööpartnerite ja osalejatega.

MIDA INIMESED KIPUVAD UNUSTAMA

- kõik peavad päeva jooksul sööma ja jooma, sealhulgas korraldustiim;
- kõik võtmeisikud ei tohiks minna puhkama samal ajal;
- kui midagi tühistatakse, peab olema varuplaan;
- vabatahtlike ja partnerite küsimused ei kao lihtsalt seetõttu, et turniir käib;
- päeva lõpus on kasulik teha vähemalt lühike sisemine kokkuvõte, et olulised tähelepanekud saaksid kohe kirja järgmiseks päevaks või järgmise ürituse jaoks.

Ürituse päev ei pea olema täiuslik. Seda tuleb juhtida.

A man with a beard and short hair, wearing a dark suit jacket over a light-colored shirt, stands on a stage. He is holding a microphone in his right hand and looking slightly to his left. The background is dark with some faint, stylized text visible. The overall lighting is dim, with a spotlight effect on the man.

PÄRAST ÜRITUST - REFLEKSIONI ON JA TAGASISIDE

15. PÄRAST ÜRITUST – REFLEKSIOON JA TAGASISIDE

Kui üritus lõpeb, ei ole töö tegelikult veel läbi. Just selles etapis luuakse suurim väärtus järgmise ürituse jaoks. Kui refleksioon vahele jätta, korduvad samad vead ja head lahendused ei kinnistu.

Refleksioon tähendab teadlikku aja võtmist, et läbi mõelda:

- mis läks hästi;
- mis ei töötanud;
- mida tuleks järgmisel korral teisiti teha;
- mida sina ja meeskond õppisite;
- kas algsed eesmärgid said täidetud.

KELLELT TULEKS TAGASISIDET KOGUDA?

Tagasisidet ei tohiks koguda ainult ühest allikast. Väärtuslikku infot saab erinevatelt gruppideelt:

- korraldustiimilt;
- vabatahtlikelt;
- osalejatelt (mängijatelt);
- külastajatelt;
- partneritelt;
- striimijatelt ja esinejatelt.

Igal grupil on oma vaatenurk. Näiteks:

- vabatahtlik näeb kogu ürituse erinevaid tahke;
- mängija tunneb, kas turniir on aus ja sujuv;
- külastaja kogeb üldist atmosfääri;
- partner hindab koostöö ja korralduse professionaalsust.

KUIDAS REFLEKTEERIDA

Refleksiooni saab teha erineval viisil:

- suuline arutelu meeskonnaga;
- kirjalik tagasiside;

- individuaalsed vestlused võtmeisikutega;
- mängulised meetodid.

Väga hea praktika on korraldada eraldi refleksioonikoosolek meeskonnaga paar päeva pärast üritust. Mitte kohe samal õhtul, kui kõik on väsinud, aga ka mitte kuu aega hiljem, kui detailid on juba ununenud.

KÜSIMUSED, MIS AITAVAD SÜGAVAMAT ANALÜÜSI

- Kus tekkisid kõige suuremad viivitused?
- Mis võttis rohkem aega kui oodati?
- Mis töötas üllatavalt hästi?
- Kas infot oli puudu või liikus see liiga aeglaselt? Kuidas seda parandada?
- Milline roll oli ülekoormatud?
- Milline roll oli alakasutatud?
- Mis on üks asi, mida peaks järgmisel korral kindlasti muutma?

MÕJU HINDAMISE NÄITAJAD

Kvantitatiivsed näitajad:

- osalejate arv;
- vabatahtlike arv;
- külastajate arv;
- turniiril osalejate arv;
- otseülekande vaatajate arv;
- sotsiaalmeedia ulatus ja kaasatus.

Kvalitatiivsed näitajad:

- noorte refleksioonid;
- oskuste ja pädevuste areng;
- osalejate ja partnerite tagasiside;
- üldine atmosfäär ja kogukonnatunne.

Mida inimesed kipuvad unustama:

- küsida partneritelt tagasisidet;
- koguda vabatahtlikelt eraldi tagasisidet;
- koondada kõik tulemused ja statistika ühte kohta;
- koguda fotod ja videod;
- saata tänusõnumid.

JÄRELTEGEVUSED

Pärast üritust on mõistlik:

- saata tänukirjad partneritele, vabatahtlikele ja meeskonnale;
- jagada fotosid ja järelvideot (aftermovie'i);
- avaldada tulemused ja kokkuvõte;
- hoida kogukonda pärast üritust aktiivsena.

Hea järeltegevus teeb järgmise ürituse korraldamise palju lihtsamaks.



**ÕPPETUNNID JA
PRAKTILISED
SOOVITUSED**

16. ÕPPETUNNID JA PRAKTILISED SOOVITUSED

Iga üritus õpetab midagi. Mõned õppetunnid tulevad planeerimisest, teised alles kogemusest. **Allpool on praktilised soovitused, mis kipuvad esile tulema peaaegu iga ürituse puhul.**

ÜLDISED SOOVITUSED

- maga piisavalt enne üritust;
- ära jäta kriitilisi ülesandeid viimasele minutile;
- testi eelnevalt tehnilisi lahendusi;
- planeeri alternatiivid ja varuplaanid;
- korralda testturniir vabatahtlikega;
- jäta ajakavasse ajapuhvrid;
- oma varuplaane juhuks, kui midagi ei lähe plaanipäraselt;
- küsi abi, kui miski on ebaselge;
- joo vett ja söö ka korraldajana;
- hoia suhtlus selge ja lühike.

Kui Server A on põhiserver, peaks Server B juba töötama varusüsteemina ning olema selged juhised, kuidas mängijad sinna üle viia. Varuplaanid on kõige paremad siis, kui need ei ole ainult kirja pandud, vaid ka läbi harjutatud.

TEHNILINE ÜLESEHITUS JA TURNIIRID

- rendi serverid ja testi neid eelnevalt päris mängijatega;
- veendu, et kõik mängud ja kontod toimivad;
- loo varuplaan juhuks, kui server ei tööta;
- hoia varuseadmeid käepärast;
- ära eelda kunagi, et "see ilmselt töötab".

INIMESED JA MEESKOND

- ära alahinda inimressurse;
- koosta graafik, ürituse paigutusplaan ja elektri jaotuse plaan;
- ära anna ühele inimesele liiga palju rolle;
- määra võtmerollidele asendajad;
- suhtle meeskonnaga pidevalt, mitte ainult enne üritust;
- märka ülekoormust ja reageeri sellele;
- õpi ütlema ei;
- väldi läbipõlemist.

AJAKAVA KOOSTAMINE

- kõik ajakavad nihkuvad alati vähemalt natuke;
- planeeri ajakavasse pausid igapäevaste vajaduste jaoks;
- jätka ajakavasse vaba ruumi lünkade täitmiseks;
- ära planeeri programmi liiga tihedalt.

MIDA INIMESED KIPUVAD UNUSTAMA

- toit ja pausid meeskonnale;
- selge info küllastajatele;
- varuplaanid;
- piisavad viidad kohapeal;
- lihtsad, kuid olulised asjad, nagu ruumi temperatuur, värske õhk, toolid, tualetid, prügikastid ja joogivesi.

Mõnikord on parim nõuanne ka kõige lihtsam: ära püüa teha kõike korraga. Parem on teha vähem, aga teha seda hästi.



KONTROLLNİMEKİRİ

17. KONTROLLNIMEKIRI

Enne üritust tasub üle vaadata vähemalt järgmised punktid:

PLANEERIMINE

- eesmärk on määratletud
- ürituse maht on otsustatud
- eelarve on koostatud
- toimumiskoht on kinnitatud
- võtmeisikud, kes projekti juhivad, on valitud
- kuupäevad ja ajakava on paigas

SISU JA PROGRAMM

- turniiri formaat on otsustatud
- lavaprogramm on planeeritud
- messisala partnerid on kinnitatud
- cosplay* ja muud kõrvaltegevused on planeeritud

INIMESED

- meeskond on paigas
- rollid ja vastutused on jaotatud
- vabatahtlikud on valitud ja instrueeritud
- kontaktid on koondatud ühte kohta

TEHNILINE ÜLESEHITUS JA LOGISTIKA

- tehniline võimekus on kontrollitud
- elekter ja internet on planeeritud
- paigutus on kavandatud
- vajalik varustus on olemas või tellitud

TURUNDUS

- visuaalid on valmis
- sotsiaalmeedia on aktiivne
- veebileht või infokanal on olemas
- ajakava on avaldatud
- piletid või registreerimine on avatud

DOKUMENTATSIOON JA REEGLID

- käitumisreeglid on olemas
- load ja kokkulepped on sõlmitud
- turniiri reeglid on kirja pandud
- vabatahtlike juhend on olemas

ENNE ÜRITUST

- tajagraafik meeskonnale
- ürituse paigutusplaan
- elektri jaotuse plaan

ÜRITUSE PÄEV

- päeva ajakava on valmis
- koosolekud on planeeritud
- suhtluskanalid toimivad
- varuplaanid on olemas

PÄRAST ÜRITUST

- tagasisidevormid on valmis
- tänusõnumid on planeeritud
- tulemuste ja statistika kogumine on planeeritud

Selle kontrollnimekirja saab muuta ka eraldi tabeliks või arvutustabeliks, kus igal punktil on vastutaja ja tähtaeg.

LŐPPSÓNA

A photograph of a man and a woman on a stage, overlaid with a semi-transparent red filter. The man, on the left, has a beard and is wearing a dark sweater and a lanyard with a badge. He is holding a wooden trophy with a small plant on top. The woman, on the right, has long blonde hair and is wearing a light-colored jacket and jeans. She is holding a tablet computer. The background is dark, and the overall scene suggests an awards ceremony or a presentation.

LÕPPSÕNA

E-spordi ürituse korraldamine ei tähenda ainult sündmuse elluviimist. See on protsess, mis õpetab palju rohkem, kui esmapilgul tundub.

Kogu selle käsiraamatu jooksul on käsitletud mitmeid erinevaid teemasid – turniirid, tehniline ülesehitus, turundus, vabatahtlikud, partnerid, lavaprogramm, *cosplay* ja logistika. Kõik need võivad tunduda erinevate maailmadena, kuid tegelikult on need omavahel tihedalt seotud. Kui üks osa ei tööta, mõjutab see paratamatult ka teisi.

Kõige olulisem õppetund ei ole ükski konkreetne tööriist, platvorm ega lahendus. Kõige olulisem on mõistmine, et hea üritus ei sünni juhuslikult.

Hea üritus põhineb:

- selgel eesmärgil;
- läbimõeldud planeerimisel ja teostusel;
- ülesannete jagamisel ja jagatud vastutusel;
- avatud suhtlusel;
- valmisolekul kohaneda.

Üks selle käsiraamatu keskseid ideid on see, et sa ei pea enne alustamist kõike teadma. Tegelikuses ei tea keegi esimesel korral kõike. Oluline on alustada, katsetada, teha vigu ja õppida.

Peaaegu iga üritus toob kaasa olukordi, mida ei ole võimalik täielikult ette näha:

- tehnika ei tööta plaanipäraselt;
- ajakava nihkub;
- inimesed ei jõua õigel ajal kohale;
- idee, mis paberil tundus hea, ei tööta praktikas nii hästi.

Need ei ole läbikukkumised. Need on osa protsessist. Oluline on see, kuidas reageeritakse. Kas tekib paanika või leitakse lahendus? Kas probleem peatab kogu ürituse või liigub sündmus ikkagi edasi?

E-spordi ürituse korraldamine on väga hea õpikeskkond, sest see ühendab:

- tehnilise mõtlemise;
- loovuse;

- võime säilitada rahu pingelistes olukordades.
- juhtimisoskuse
- kiire otsustusvõime
- vastutustunde

See ei ole ainult mängude korraldamine - see on päris projektijuhtimine.

Noorsootöö vaatenurgast on selle väärtus veelgi suurem. See annab noortele võimaluse:

- olla osa millestki tähenduslikust;
- võtta vastutust;
- proovida erinevaid rolle;
- õppida koostööd tegema;
- ja näha oma töö tulemust päris toimivas ürituses.

See kogemus jääb nendega. Kui võtta sellest käsiraamatust ainult mõned põhimõtted, **siis need on kõige olulisemad:**

- ära tee seda üksi – küsi vajadusel abi;
- hea meeskond on olulisem kui hea idee;
- jaga vastutus – kui kõik teevad kõike, siis lõpuks ei tee keegi midagi korralikult;
- planeeri, aga jätta ruumi paindlikkusele – asjad ei lähe kunagi täpselt plaani järgi;
- suhtle rohkem kui tundub vajalik – info puudus tekitab rohkem probleeme kui liigne info;
- testi eelnevalt – tehnilised süsteemid, protsessid;
- hoolitse inimeste eest – meeskonna, vabatahtlike ja osalejate eest;
- reflekteeri pärast – ilma refleksioonita ei ole arengut.

Ja võib-olla kõige olulisem:

sa ei pea tegema täiuslikku üritust.

Sa pead tegema toimiva ürituse ja sellest õppima.

Iga kord läheb paremaks.

Kui see käsiraamat aitab sul vältida kasvõi üht viga, teha ühe parema otsuse või lihtsalt annab sulle kindluse alustada, siis on see täitnud oma eesmärgi.

Alusta realistlikult.

Tee ära.

Õpi.

Ja tee järgmine kord paremini.

Rahastatud Euroopa Liidu poolt. Avaldatud seisukohad ja arvamused on ainult autori(te) omad ega pruugi kajastada Euroopa Liidu või Euroopa Hariduse ja Kultuuri Rakendusameti (EACEA) seisukohti ja arvamusi. Euroopa Liit ega EACEA nende eest ei vastuta.



Co-funded by
the European Union