



KIERTONÄYTTELYN TUOTANTO-OPAS

NÄYTTELYTUOTTAJILLE JA NÄYTTELYIDEN VUOKRAAJILLE

Mirva Aalto 2019

LASTENKULTTUURI.fi



Sisällys

Johdanto	3
1 Haluatko vuokrata näyttelyn? Ohjeet kiertonäyttelyn vastaanottajalle	4
2 Haluatko tuottaa näyttelyn? Kiertonäyttelyn tuotantomalli	5
Aloitusvaihe 1	6
Valmisteluvaihe 2	8
Kehittämisen vaihe 3	11
Rakentamisen vaihe 4	12
Näyttely avoinna -vaihe 5	14
Pakkaus- ja jälkityövaihe 6	15
3 Työkalu: Näyttelyn perustiedot – ja Muut näyttelyn ominaisuudet -taulukot	16
4 Näyttelyiden kokoversiot S / M / L	18
5 Ennakkovaraajien yhteistuotanto	18

Työryhmä

Käsikirjoitus ja toimitus: Oppaan on käsikirjoittanut ja toimittanut Mirva Aalto (mirva.aalto@vantaa.fi).

Tämä opas sekä kiertonäyttelyn tuotantomalli on laadittu yhteistyössä Suomen lastenkulttuurikeskusten liiton jäsenkeskusten kanssa näyttelytyöryhmässä.

Kiitos kaikille yhteistyöhön osallistuneille sekä erityiskiitos oppaan oikolukijoille: Liina Ergma, Mervi Eskelinen, Jaana Kempainen, Marianna Lehtinen, Tiina Paaso, Piipa Toivonen, Päivi Venäläinen ja Meri Ylimannila.

Opas on osa *Mirva Aallon* kulttuurituottaja (YAMK) -kehittämistyötä. Oppaassa olevat asiatiedot pohjautuvat kehittämistyön tuloksiin. Suomen lastenkulttuurikeskusten liiton tilaama kehittämistyö *Kiertonäyttelyillä voimaa verkostoon - Suomen lastenkulttuurikeskusten liiton näyttelytoiminnan kehittäminen* on saatavilla osoitteessa www.theseus.fi.

Johdanto

Kiertonäyttelyn tuotanto-opas antaa neuvoja **näyttelyiden tuottamiseen** sekä **näyttelyiden vuokralle ottamiseen**. Se on **työkalu**

- ü lastenkulttuurikeskuksille
- ü kulttuurituottajille
- ü taiteilijoille ja taiteellisille työryhmille
- ü näyttelysuunnittelijoille
- ü taideohjaajille
- ü muille lasten ja nuorten parissa toimijoille



Lapsille ja nuorille suunnattuja näyttelyitä tuotetaan Suomen lastenkulttuurikeskusten liiton jäsenkeskuksissa, museoissa ja erilaisissa kokoonpanoissa sekä taiteellisissa työryhmissä eri puolilla Suomea. Vain pieni osa tuotetuista näyttelyistä on kiertäviä näyttelyitä. Lastenkulttuurinäyttelyitä ottavat vuokralle mm. lastenkulttuurikeskukset, museot, muut kulttuurikeskukset ja monitoimitalot, kirjastot, festivaalit ja tapahtumat.

Tämän oppaan tarkoitus on kehittää kiertonäyttelytoimintaa kahdella eri tavalla: helpottamalla näyttelyiden vuokralle ottamista sekä kannustamalla kulttuuritoimijoita kiertonäyttelyiden tuottamiseen. Opas on suunnattu kokeneille sekä vähemmän näyttelytuotannon kokemusta omaaville toimijoille. Näyttelyn idea voi lähteä niin taiteilijan kuin tuottajankin aloitteesta. Yhteistuotannot erilaisten toimijoiden välillä synnyttävät innovatiivista näyttelytoimintaa. Kiertonäyttelyllä tarkoitetaan kokonaisuutta, joka kiertää useassa näyttelypaikassa ja on suunniteltu tuotantovaiheessa rakenteeltaan siirrettäväksi.

Tämä opas keskittyy lastenkulttuurinäyttelyihin, joilla tarkoitetaan alle 18-vuotiaille lapsille ja nuorille sekä perheille suunnattuja kokonaisuuksia: taideteoksista koostuvia perinteisiä gallerianäyttelyitä, lavastettuja installaatiomaisia elämystiloja tai tietopohjaisia, visuaalisia esillepanoja. Lastenkulttuurinäyttelyiden ominaispiirteitä ovat lapsilähtöisyys, toiminnallisuus, moniaistisuus, elämyksellisyys sekä vahva pedagoginen ote.

Lisätietoa Suomen lastenkulttuurikeskusten liiton näyttelytoiminnasta löytyy osoitteesta www.lastenkulttuuri.fi/lastenkulttuurikeskukset/nayttelytoiminta/, mistä löytyvät myös tämän oppaan 'malli verkossa'-maininnalla merkityt materiaalit ja oppaat.

1 Haluatko vuokrata näyttelyn? Ohjeet kiertonäyttelyn vastaanottajalle

HALUATKO VUOKRATA NÄYTTELYN?

Haluatko vuokrata näyttelyn lastenkulttuurikeskukseen, kirjastoon, tapahtumaan tai museoon?



TYÖKALU

Ohjeet kiertonäyttelyn vastaanottajalle

Ohjeiden avulla näyttelyn vuokralle ottaja saa tietoa siitä, mitä asioita täytyy ottaa huomioon vastaanottaessa kiertonäyttelyä.

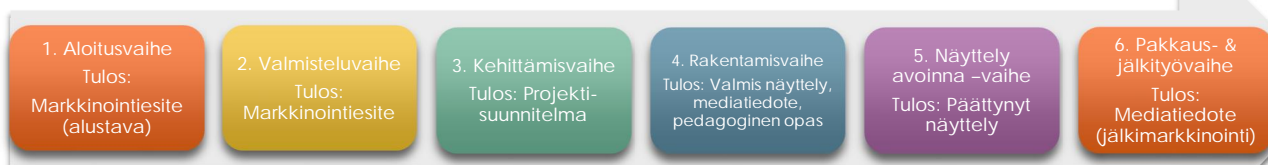
1. Perehdy saatavilla oleviin kiertonäyttelyihin osoitteessa www.lastenkulttuuri.fi/lastenkulttuurikeskukset/nayttelytoiminta/
2. Ota alustavasti yhteyttä sinua kiinnostavan kiertonäyttelyn koordinaattoriin / yhteyshenkilöön. Kysy lisätietoja, vapaat ajankohdat ja keskustelkaa näyttelyn soveltuvuudesta näyttelytiloihinne.
3. Suunnittele näyttelyn paikka, aika ja kesto. Tutustu *kiertonäyttelyn tuotantomallin vaiheisiin 4–6*. Se on valmis työkalu ja muistilista käyttöösi!
4. Varaa näyttely kiertonäyttelyn koordinaattorilta / yhteyshenkilöltä, joka laatii näyttelyn vuokrasopimuksen. Tarkista sopimukseen kirjatut asiat huolella.
5. Tee *kiertonäyttelyn tuotantomallin* vaiheiden 4–6 toimenpiteet.

2 Haluatko tuottaa näyttelyn? Kiertonäyttelyn tuotantomalli

HALUATKO TUOTTAA NÄYTTELYN?



TYÖKALU: Kiertonäyttelyn tuotantomalli



Tämä työkalu, kiertonäyttelyn tuotantomalli, kertoo vaihe vaiheelta näyttelyn tuottamisen toimenpiteet alkuideasta projektin päättämiseen. Jokainen kuudesta vaiheesta sisältää muistilistanomaisen luettelon tehtävistä toimenpiteistä. Koska näyttelytuotannot ovat erilaisia, asioiden tekemisen järjestys saattaa vaihdella näyttelykohtaisesti. Malliin on koottu kaikissa näyttelyissä jollain tavalla huomioitavat asiat, mutta se ei taivu kaikkiin erilaisiin näyttelyihin. Tästä syystä mallia käytettäessä on hyvä huomioida sen luonne suuntaa antavana ohjeistuksena.

Tuotantomallin vaiheet:

Näyttelytuotanto = tavalliseen näyttelytuotantoon yleisesti kuuluvat toimenpiteet

Kiertonäyttelyn erityistoimenpiteet = Mallissa korostetaan näyttelyn kierrätettävyyttä helpottavia toimenpiteitä.

Tulos = Jokaisen vaiheen lopuksi tehtävä toimenpide tai dokumentti, joka tehdään ennen seuraavaan vaiheeseen siirtymistä. Tulos on käytännöllinen työhön olennaisesti kuuluva asia, joka hyödynnetään tuotannossa.

Malli verkossa = Materiaali tai opas löytyy osoitteesta www.lastenkulttuuri.fi/lastenkulttuurikeskukset/nayttelytoiminta/tuotanto-opas-ja-muut-materiaalit/



1. Aloitusvaihe
Tulos: Markkinointiesite
(alustava)

Aloitusvaihe 1 käynnistetään usein vähintään yksi vuosi ennen näyttelyn avautumista. Yhteistuo-
tannoissa aika on usein vielä pidempi. Vähintään kaksi vuotta aiemmin aloitettu tuotanto voi mah-
dollistaa esim. museoiden ja kulttuurikeskusten mukana olon.

NÄYTTELYTUOTANTO

- q Alustava ydintyöryhmä eli tuotantotiimi kokoontuu. Siihen kuuluu seuraavia henkilöitä: tuot-
tajat, rahoittajat, sisällöntuottajat, taiteilijat. Aloite voi tulla kulttuurituottajalta, taiteilijalta tai
taiteelliselta työryhmältä.
- q Mitä ja miksi? Aloitteen tekijä esittää idean ja konseptin.
- q Missä ja milloin? Alustava aika ja paikka
- q Rahoitus (alustava)
- q Aikataulu (alustava)
- q Alustavat tuotantokustannukset
- q Kohderyhmä: Minkä ikäisille näyttely suunnataan? Jos näyttelyn sisällössä on eri tasoja eri
ikäisille, saadaan laajennettua kohderyhmää ja mahdollisesti vuokrattua näyttelyä helpom-
min. Tätä ei kuitenkaan kannata tehdä laadun kustannuksella.
- q Kohderyhmä: Onko näyttely suunnattu päivähoito- tai kouluryhmille, perheille, harrastusryh-
mille, aihealueen ammattilaisille?
- q Laatusuunnitelma *Lastenkulttuurin laatukäsikirjan* pohjalta: [www.lastenkulttuuri.fi/liitto/laatu-
kasikirja/](http://www.lastenkulttuuri.fi/liitto/laatu-
kasikirja/) © [Malli verkossa](#) Lastenkulttuurinäyttelyissä otetaan huomioon taiteelliset ja pe-
dagogiset lähtökohdat ja ammattimaisuus, turvallisuus, tekijänoikeudet, ikätasoisuus, es-
teettömyys, saavutettavuus, moniaistisuus, toiminnallisuus.
- q Kulttuuria kaikille -palvelun tuottaman esitteen *Saavutettava näyttely – Miten tehdä näytte-
lyistä hyvin toimivia (Selma Green 2000)* avulla voidaan näyttelyistä tuottaa mahdollisim-
man esteettömiä liikkumisen, näkemisen, kuulemisen ja ymmärtämisen näkökulmista. Saa-
tavuus: www.kulttuuriakaikille.fi/doc/tietopaketit_ja_oppaat/saavutettava_nayttely_ohje.pdf

- q Tuotantotiimin suunnittelu: Keitä tiimiin kuuluu / kutsutaan?
- q Viestintäalustan sopiminen: Yhteisen alustan sopiminen voi olla haastavaa, jos tiimissä on jäseniä hyvin erilaisista organisaatioista. Toimivan, ketterän alustan valinta niin dokumenttien jakoon kuin pikaviestintään on tärkeää (sähköposti, puhelin, WhatsApp, Facebook / Messenger, Skype-kokoukset / -viestit, Microsoft Teams tai Sharepoint, yhteistuotannoissa voi olla paikallaan maksuton tai maksullinen projektihallinnan ohjelma esim. Trello, Slack).
- q Jatkosta sopiminen: Tehdään päätös hankkeen aloittamisesta tai sovitaan tapaaminen, jossa päätös tehdään.

KIERTONÄYTTELYN ERITYISTOIMENPITEET

- q Kuinka kauan näyttelyn on tarkoitus kiertää?
- q Tavoite, kuinka monta kertaa näyttely asetetaan esille?
- q Millaisiin tiloihin näyttely sopii? Muuntautuvuus: mitä kokoja (S, M, L) näyttelystä on saatavilla (ks. s. 18) ? Jos mahdollista, näyttelystä kannattaa tuottaa useita eri kokoversioita erilaisiin tiloihin sopivaksi.

TULOS

- q Markkinointiesite (tämä on alustava esite, jonka tiedot täydentyvät)
 - q Markkinointiesite esittelee idean, kohderyhmän, ajan, paikan, yhteistyökumppanit, kiertonäyttelyn tietoja jne. Tämän vaiheen näyttelyesitettä käytetään tiedotteena tuotantotiimiin kutsuttaville taiteilijoille, yhteistyökumppaneille, ennakkovaraajille jne.
 - q Esimerkit valmiista esitteistä: [Lue minut! -esite](#), [Metsänpeitto-esite](#)® [Malli verkossa](#)



2. Valmisteluvaihe
Tulos: Markkinointiesite (ja apurahahakemus)

NÄYTTELYTUOTANTO

- q Idean lähempi tarkastelu, päällekkäisyyksien tutkiminen
Tutki hakukoneiden avulla (esim. Google), millaisissa yhteyksissä näyttelylle annettavaa nimeä on käytetty ja onko samankaltaista tai samassa aihepiirissä olevaa tuotantoa tehty muualla aiemmin. On myös hyvä tutkia ennen näyttelyn ajankohdan päättämistä, millaisia näyttelyitä lähialueella on tarjolla samoihin aikoihin samoille kohderyhmille.
- q Tehdään päätös hankkeen aloittamisesta
- q Tuotantotiimin (tuottaja, taiteilijat ja muut sisällöntuottajat, yhteistuotannon kumppanit) koolle kutsuminen ja vastuutuottajan nimeäminen.
- q Työtehtävien jakaminen
- q Tuotantotiimin käytänteistä sopiminen (milloin tavataan kasvotusten, milloin sähköisesti, vastuutuottaja kutsuu koolle)
- q Rahoitus: oma rahoitus, ennakkovaraajien ennakkomaksu*, apuraha / avustus?
- q Alustava budjetointi
 - q Budjetoinnissa otetaan huomioon myös näyttelyesineiden korjauskustannukset toiminnallisten näyttelyiden kohdalla.
- q Projektin aikatauluttaminen
- q Tuotantosopimus tehdään työryhmän kesken yhteistuotannoissa, kun mukana on organisaation ulkopuolisia toimijoita. Sopimukseen kirjataan eri osapuolien vastuut ja oikeudet.
- q Sisällöntuotanto alkaa ja samalla voidaan kerätä materiaalia pedagogista opasta varten. Pedagoginen opas on vaiheen 4 tulos.
Esimerkki: [Lue minut -pedagoginen opas](#) ® [Malli verkossa](#)
- q Onko näyttelyssä esillä alkuperäisteoksia, joiden vakuuttaminen nostaa kustannuksia? Vai ovatko teokset jäljennöksiä (esim. kuvitukset painettu kankaalle tai kapa-levylle)? Silloin kierrättäminen on riskittömämpää ja tämä vaikuttaa myös vakuutusmaksuihin.

- q Näyttelytilan varaaminen. Ennen varaamista tarvitaan tiloista seuraavia tietoja näyttelysuunnittelua varten: pohjapiirustukset mittoineen, tilan korkeus, tilan pintamateriaalit, ripustusmateriaalit, seinä- ja kattomateriaalien kantavuus, irtoseinät, läpikulku.
- q Näyttelysuunnitelmassa monikielisyys, muista myös budjetoinnissa
Näyttelyn tuottaminen kaksi- tai kolmikieliseksi on kädenojennus monikielisyydelle ja saavutettavuudelle ja laajentaa asiakaskuntaa. Käytännön toimenpiteitä ovat näyttelyn esittely- ja opastustekstien sekä näyttelyn nimen käännättäminen esim. ruotsiksi ja englanniksi. Pedagogisen oppaan käännättäminen on hieno lisä. Mikäli näyttelyyn liittyy kirjallisuutta, voidaan mukaan varata muutamia kirjoja kyseisillä kielillä. Lastenkulttuurin parissa on useita ruotsinkielisiä organisaatioita, joten on hyvä muistaa myös ruotsinkielisyys näyttelytuotannoissa.
- q Näyttelysuunnitelmassa lasten osallistaminen ja lasten oma taide.
Voisivatko lapset ja nuoret osallistua kuratointiin tai johonkin tuotannon vaiheeseen?

KIERTONÄYTTELYN ERITYISTOIMENPITEET

- q Tiedotus mahdollisille vuokralle ottajille, ennakkovaraajille (ks. s. 18) ja lastenkulttuurikeskuksille esim. markkinointiesitteen avulla
- q Ennakkovaraajien kutsuminen yhteistuotantoon. Ennakkovaraaja on näyttelyn vuokraaja, joka maksaa ennakkomaksun eli vuokran etukäteen tuotannon alkuvaiheessa ja sitoutuu ottamaan näyttelyn tiloihinsa sovittuna ajankohtana. Ennakkovaraajan etu on edullisempi näyttelyvuokra ja vapaavalintainen ajankohta. Kiertuekalenterin alku syntyy ennakkovaraajien varauksista.
- q Kokonaiskustannusarvio vuokraajille. Tuotantotiimi ilmoittaa mahdollisimman selkeästi esim. Excelissä näyttelyn kustannukset vuokraajille: Näyttelyvuokra, mitä se sisältää ja ei sisällä, kuljetusten kustannukset tai vaadittavan kaluston koko, rakennuksen ja purkamisen kesto ja henkilöstön tarve, vakuutusmaksut. Yksi kiinteä pakettihinta on ihannetilanne vuokralle ottajalle, koska se vähentää riskin tunnetta ja helpottaa vuokraamista.
- q Työaika-arvio rakentamiselle ja purkamiselle, kuinka monta työntekijää, kauanko kestää
- q Kiertueen aikatauluttaminen. Pyritään siihen, että kiertue kulkisi maantieteellisesti järkevässä järjestyksessä ja ilman taukoja. Välivarastointia pyritään välttämään.
- q Välivarastoinnin suunnitelma. Onko yhteistyökumppaneilla varastotilaa vai täytyykö varasto tarvittaessa vuokrata yksityiseltä palveluntuottajalta? Kilpailutus kannattaa.
- q Kiertonäyttelysopimukset tehdään vuokraajien kanssa ® [Malli verkossa](#)
Verkossa on myös erilaisia vapaasti käytettäviä sopimus pohjia, joita voi käyttää hyödyksi, esim. www.nayttelypalkkio.fi/nayttelysopimusmalli
 - q Näyttelyesineiden korjausvastuut kannattaa kirjata selkeästi näyttelyn vuokrasopimukseen etenkin toiminnallisten näyttelyiden kohdalla, joissa esineitä saattaa

mennä rikki tai niitä joudutaan huoltamaan näyttelyn aukiolon aikana. Vuokrasopimukseen kirjataan ohjeistus korjausvastuista. Työ voi sisältää esim. maalaus-, lii-
maus-, ompelu- ja pesutöitä.

- q Haetaanko apurahaa tuotantoon ja / tai kierrätykseen?
- q Tiedotus. Sosiaaliseen mediaan (Facebook) kaksi eri ryhmää: oma ryhmä näyttelyn tuotantotyöryhmälle ja toinen kiertonäyttelyn ulkoista tiedottamista ja markkinointia sekä asiakkaiden osallistamista varten.
- q Kiertonäyttelyn materiaalit kannattaa ladata verkkokansioon, jonka linkki on helppo lähettää näyttelyn vuokraajalle. Kansioon laitetaan markkinointimateriaalit eli kuvia (pysty- ja vaaka) kuvateksteineen, näyttelyn esittelytekstit, tiedotteet, rakennus- ja purkuopas, pedagoginen opas, markkinointiesite, vakuutusarvot.

TULOS

- q Valmis markkinointiesite, jossa on myös laadukasta kuvamateriaalia.
 - q Markkinointiesite on kiertonäyttelyn markkinointiin tarkoitettu dokumentti. Siihen on kirjattu näyttelyn perus- ja vuokraustietoja: aihe, teema ja toteutustapa, näyttelyn sisältö, näyttelyvuokra ja mitä se sisältää, muut kustannukset mahdollisimman tarkasti eriteltynä, tilavaatimukset, laina-aika, kuljetustiedot, rakentamis- ja purkutiedot, näyttelyn vuokrauksesta vastaavan henkilön yhteystiedot, kohderyhmä, jo varatut näyttelyajat ja milloin varattavissa, yhteistyökumppanit ja kuvia näyttelystä. Sen oheen voi liittää tästä oppaasta löytyvät taulukot, jolloin kaikkia edellä mainittuja asioita ei tarvitse ilmoittaa esitteessä, koska ne löytyvät taulukoista.
 - q Esimerkit: [Lue minut! -esite](#), [Metsänpeitto-esite](#)® [Malli verkossa](#)
- q Apurahahakemus, mikäli tuotannolle haetaan ulkopuolista rahoitusta.

3. Kehittämisvaihe

Tulos: Projektisuunnitelma

NÄYTTELYTUOTANTO

- q Sisällöntuotanto / kuratointi
- q Ekologisuus materiaaleissa, kierrätysmateriaalien käyttö
- q Näyttelyn turvallisuus: ei pienille lapsille vaarallisia esineitä, elementtejä, jotka saattavat kaatua päälle tai joihin voi kiivetä ja tippua, kuumia valaisimia jne.
- q Tekijänoikeudet (Teosto, Kuvasto)
- q Oheisohjelman suunnittelu (aukioloajat, opastukset, työpajat, tapahtumat, avajaiset, esitykset, luennot).
- q Tiedotussuunnitelma. Miten näyttelystä tiedotetaan yleisölle? Media, some, sidosryhmät, paikalliset kulttuurin kausiesitteet. Ketkä vastaavat tiedotuksesta?
- q Visuaalinen ilme, tarvittaessa graafikon palkkaaminen
- q Tiedotusmateriaalin valmistaminen, kutsut, julisteet, flyerit, esitteet. Hyvän kuvamateriaalin hankkiminen ja oikeudet niiden käyttämiseen, kuvaajien nimet mainittava.

KIERTONÄYTTELYN ERITYISTOIMENPITEET

- q Kiertonäyttelyn kuljetusten, rakentamisen ja esillä olon vaatimukset otetaan huomioon sisällöntuotannossa ja kuratoinnissa. Materiaalien, rakenteiden, tekniikan kestävyys, keveys, isojen esineiden purkumahdollisuus sekä teosten koko ja määrä on mietitty huolella.
- q Pitkään kiertävissä näyttelyissä on hyvä olla näyttelykohtaiset (pyörälliset) kuljetuslaatikot.
- q *Rakennus- ja purkuopas* tai ohjeet ovat hyvä olla olemassa kiertonäyttelystä. Rakennus- ja purkuoppaan työstäminen aloitetaan, ja sen on oltava valmis näyttelyn siirtyessä ensimmäiseen kiertuepaikkaan. Rakennus- ja purkuopas [® Malli verkossa](#)

TULOS

- q Projektisuunnitelma. Projektisuunnitelma vaihtelee tuotannoittain. Siihen kirjataan vähintään seuraavat asiat: näyttelyn teokset, tehtävät, vastuunjako tehtävittäin, aikataulusuunnitelma ja budjetti. Se voi sisältää myös näyttelysuunnitelmat, näyttelyarkkitehtuurin, teosluettelot, esineet, esittelytekstit, työpajat ja muuta tuotannollista tietoa. Projektisuunnitelma on kaiken tuotannollisen Tiedon kasaava materiaalityökalu. Se voi olla myös tiedostoista koostuva kansio verkossa. Hyödyllisiä ovat myös projektihallinnan ohjelmat, joista on saatavilla maksullisia sekä maksuttomia versioita (esim. Trello ja Slack).



4. Rakentamisvaihe
Tulos: Valmis näyttely, mediatiedote, pedagoginen opas

Kiertonäyttelyn vuokralle ottaja: Käytä vaiheita 4–6 apunasi!

NÄYTTELYTUOTANTO

- q Tiedotus ja markkinointi asiakkaille
- q Näyttelyn rakentajien palkkaaminen
- q Kuljetusten kilpailutus ja tilaaminen
- q Oppaiden palkkaaminen
- q Oheisohjelman suunnittelu ja valmistuminen (opastukset, työpajat, tapahtumat, avajaiset, avoin toiminta, esitykset, luennot, aukioloajat). Lastenkulttuurikeskuksissa on toimivia käytänteitä opastusten ja työpajojen yhdistämisestä sekä erilaisista oheisohjelmista. Mallia voi ottaa keskusten ohjelmistoista. Ideoiden jakaminen on sallittua ja järkevää!
- q Vakuutusarvojen selvittäminen ja vakuutusten hankkiminen
- q Näyttelyn rakentaminen / ripustus. Muista ripustus lapsen korkeudelle ja turvallisuus!
- q Hankitaan rakentamiseen tarvittavat materiaalit ja välineet (usein listattu rakentamis- ja purkuoppaassa esim. nylonsiimat, naulat, ruuvit, rautalangat, pora tai ruuvinväännin, vasarat, yhdet tai kahdet tikkaat, vatupassi)
- q Näyttelyvalaistus. Millaisen valaistuksen näyttely tarvitsee?
- q Pedagoginen opas valmistuu. Oppaassa on usein myös ideoita oheisohjelmaan, joita vuokralle ottaja voi käyttää halutessaan hyväksi.
- q Oppaiden opastus / taiteilijatapaaminen: Tilaisuus voidaan toteuttaa, kun näyttely on miltei valmis tai valmis, mutta ei vielä avattu. Tilaisuuteen kutsutaan näyttelyn oppaat, työpajojen ohjaajat sekä halutessa myös kulttuuriyhdysohjaajat. Näyttelyn taiteilijat tai kiertonäyttelyn tuottajan edustaja / taidepedagogi kouluttaa paikallisen henkilökunnan näyttelyn teemoihin ja opastukseen. Oppaiden opastuksen pohjana voi myös olla pedagoginen opas. Tilaisuuden kesto vaihtelee yhdestä tunnista useaan tuntiin. Lopuksi kannattaa jättää aikaa kysymyksille ja keskustelulle.

KIERTONÄYTTELYN ERITYISTOIMENPITEET

- q Kuljetusten suunnittelu ja sopiminen
- q Rakentamiseen tarvittavat materiaalit ja välineet tiedotetaan vuokraajalle, jolle toimitetaan myös mahdollinen rakennus- ja purkuopas.
- q Vuokralle ottaja perehtyy ennen rakentamista rakennus- ja purkuoppaaseen, joka helpottaa työtä ja sen avulla vältetään virheitä.
- q Monissa kiertonäyttelyissä tuottajan edustaja kouluttaa paikallisen henkilökunnan näyttelyn teemoihin ja opastukseen, ks. edellinen kohta "Oppaiden opastus".


TULOS

- q Valmis näyttely
- q Mediatiedote avautuvasta näyttelystä
- q Pedagoginen opas ® [Malli verkossa](#)

Pedagogisen oppaan laatiminen on lastenkulttuurinäyttelyissä yleistynyt käytäntö. Tuotantotiimi kokoaa oppaan näyttelyoppaille, opettajille, kasvattajille ja kaikille näyttelyvieraille käytettäväksi ennen näyttelykäyntiä ja sen jälkeen. Siinä on syventävää tietoa näyttelyn teoksista, teemoista ja taiteilijoista, ohjeita näyttelyyn tutustumiseen sekä työpaja- ja tapahtumaideoita, joita voi halutessaan hyödyntää.



Kuva Pixabay



5. Näyttely avoinna -vaihe
Tulos: Päättynyt näyttely

Kiertonäyttelyn vuokralle ottaja: Käytä vaiheita 4–6 apunasi!

NÄYTTELYTUOTANTO

- q Avajaiset. Näyttelynavajaiset voivat olla monenlaiset, esimerkiksi avoin tilaisuus paikallisille lapsiperheille tai kutsuvierastilaisuus. Aika juhlia!
- q Opastukset, työpajat, tapahtumat ja muu oheisohjelma ovat käynnissä. Nämä vaativat käytännön järjestelyitä, mm. ryhmävarausten ja peruutusten vastaanotto ja uudelleen markkinointi voi olla työlästä.
- q Näyttelyn tarkastus ja järjestely joka päivä ennen avaamista, vastuhenkilö.
- q Näyttelyn huolto, rikkiäisten esineiden korvaaminen ehjillä.
 - q Etenkin toiminnallisissa näyttelyissä esineitä saattaa mennä rikki tai ne kaipaavat huoltoa. Näyttelyn vuokraaja ilmoittaa rikkimenneistä esineistä tuotantotiimille, joka antaa ohjeet, kuinka toimia. Usein näyttelyn vuokralle ottaja ei saa korjata esineitä itse. Tuotantotiimi ottaa budjetoinnissa huomioon huollosta koituvat kustannukset. Työ voi sisältää esim. maalausta, liimausta, ompelua, pesua, osien vaihtoa.
- q Kävijämäärien kirjaaminen.
- q Oppaiden ja muun henkilökunnan palkkionmaksu.
- q Jatkuva ulkoinen tiedotus, sosiaalinen media.
- q Asiakaspalautteen kerääminen, tallentaminen ja sen pohjalta toiminnan kehittäminen.
- q Dokumentointi, valokuvaus. Kaikilta täytyy kysyä lupa kuvaamiseen ja ryhmien ollessa kyseessä, lapsilta tarvitaan kirjalliset valokuvausluvut. Tämä on aikaa vievä tehtävä.
- q Näyttelyn kuljetuksen tilaaminen viimeistään tässä vaiheessa.

KIERTONÄYTTELYN ERITYISTOIMENPITEET

- q Tunnelmia sosiaalisessa mediassa, esim. näyttelyn oma Facebook-sivu, joka on kiertonäyttelyssä tehokas sisäisen ja ulkoisen tiedotuksen väline.

TULOS

- q Päättynyt näyttely



6. Pakkaus- & jälkityövaihe
Tulos: Mediatiedote (jälkimarkkinointi)

Kiertonäyttelyn vuokralle ottaja: Käytä vaiheita 4–6 apunasi!

NÄYTTELYTUOTANTO

- q Näyttelyn purku, muista varata siihen tarvittava henkilökunta.
- q Näyttelyn pakkaus, varaa riittävästi pakkausmateriaalia (pahvilaatikoita, kuplamuovia, voimapaperia, pakkausteippiä ja -muovia jne.).
- q Näyttelyn lähettäminen seuraavaan kohteeseen tai varastoon
- q Kävijämäärien raportointi
- q Laskujen ja palkkioiden maksu, vuokrien laskuttaminen näyttelyvuokraajilta
- q Kiitos-viestit yhteistyökumppaneille mediatiedotteen kanssa

KIERTONÄYTTELYN ERITYISTOIMENPITEET

- q Näyttelyn huolellinen pakkaus on tärkeää kiertonäyttelyssä.
- q Varmista rakennus- ja purkuoppaasta tai näyttelyn tuottajalta pakkausohjeet ja -materiaalit.
- q Kun kiertonäyttely siirtyy seuraavaan näyttelypaikkaan, sovitaan kuljetusten tarkasta ajankohdasta vastaanottajan kanssa ajoissa.
- q Palautteen kerääminen kiertueen näyttelypaikoista
- q Kävijämäärien raportointi näyttelyn koordinaattorille (yhteinen Excel-taulukko)

TULOS

- q Mediatiedote kävijämäärineen. Koko kiertueen päättyessä tiedote medialle ja sidosryhmille kiertonäyttelyn vaikuttavuudesta.

3 Työkalu: Näyttelyn perustiedot – ja Muut näyttelyn ominaisuudet -taulukot



TYÖKALU: Näyttelyn perustiedot -taulukko (näyttelyn tuottaja täyttää ja toimittaa vuokraajille)

Tämän työkalun avulla näyttelyn tuottaja / tuotantoryhmä kertoo kiertonäyttelyn mahdolliselle vuokraajalle näyttelyn ominaisuuksista.

Näyttelyn nimi	taulukko on täytetty esimerkein
Tuottaja ja yhteystiedot	Lastenkulttuurikeskus x tai työryhmä y
Tilavaatimukset (vaadittavat neliöt, seinäpinta-ala, ripustukset seiniin, kattoihin ym.)	esimerkki: sopii 60–100 neliön tilaan, seinäpinta-alaa oltava yht. 10 m, ripustetaan seinille, ei kattoon ripustettavaa
Ripustus- / rakentamisaika (kuinka monta tuntia varattava, kuinka monta työntekijää)	esimerkki: tuotantovaiheen arvio on 4 työntekijää, yhteensä 2 työpäivää (á 7 t)
Ripustus rakennusohjeiden avulla (rakennus- ja purkuopas) vai tuleeko rakentaja tuottajan taholta	esimerkki: rakennus- ja purkuopas toimitetaan, mutta vaatii yhden päivän (á 7 t) rakentajan tuottajan taholta
Purku- ja pakkaamisaika (kuinka monta tuntia varattava, kuinka monta työntekijää)	esimerkki: tuotantovaiheen arvio on yksi työpäivä (á 7 t) kahdelta työntekijältä
Omatoiminen vierailu vai opastussuositus	esimerkki: Näyttelyyn voi tutustua omatoimisesti, mutta opastusta suositellaan.
*Näyttelyn muunneltavuus eli näyttely saatavana eri kokoisena (kokovaihtoehdot S, M, L on määritelty taulukon alla)	esimerkki: *saatavilla koot S ja M
Kokonaiskustannukset: Näyttelyvuokra (mitä sisältää) sekä muut kustannukset (vakuutukset, rakennus- ja purkukustannukset, kuljetukset, hankinnat, laitevuokrat, Teosto- ja Kuvasto jne.)	esimerkki: Näyttelyvuokra 1500 € (vuokra-aika 1–3 kk, sisältää näyttelyvuokran, markkinointimateriaalit, pedagogisen oppaan) (ei sisällä vakuutuksia + rakennus- ja purkutyövoimaa + kuljetuksia nouto Hki, palautus Hki)
Kuljetuskaluston koko: kuutiot ja mitat (henkilöauto, pakettiauto, rekka, huom! mieluiten B-kortilla ajettava) ja hinta-arvio	esimerkki: normaali pakettiauto, tilavuus 9 m ³ , pituus 3 m
Tuotantotiimin toivoma esillä oloaika	esimerkki: 2–3 kk
Kohderyhmä ja ikäryhmä	esimerkki: yli 10 -vuotiaat, soveltuvin osin myös alle 10-vuotiaille, peruskoulu, perheet, harrasteryhmät
Teema	esimerkki: kuvataide, tubetus, saamen kulttuuri
Kiertonäyttelyn kiertueaika (mihin saakka varattavissa)	esimerkki: Varattavissa 31.12.19 saakka.
Tähän mennessä varatut näyttelyajat	esimerkki: 15.1.–15.3.2019 Tampere, Rulla 1.4.–30.6.2019 Vantaa, Pessi



TYÖKALU

Muut näyttelyn ominaisuudet -taulukko

(näyttelyn tuottaja täyttää ja toimittaa vuokraajille)

Tämän työkalun avulla näyttelyn tuottaja / tuotantoryhmä kertoo kiertonäyttelyn mahdolliselle vuokraajalle näyttelyn ominaisuuksista.

	Kyllä
VALVONTA	
Näyttely vaatii kokoaikaisen valvonnan.	
Näyttely vaatii kontrollin tilassa olevista ihmisistä, mutta ei kokoaikaista valvontaa.	
Näyttely ei vaadi valvontaa, sopii läpikulkutilaan.	
ESINEET JA RIPUSTUS	
Näyttelyssä on valolle tms. herkkiä esim. alkuperäisteoksia.	
Näyttelyssä on suurikokoisia elementtejä / teoksia. Oviaukkojen ja hissien koko pitää tarkastaa.	
Ripustuksessa tarvitaan erityisosaamista, esim. museomestari.	
Näyttelyssä on kattoon kiinnitettäviä esineitä.	
Näyttelyssä on seiniin nauloilla tms. kiinnitettäviä esineitä.	
TOIMINNALLISUUS	
Näyttelyssä on toiminnallisia elementtejä.	
Näyttelyssä on vain katseltavia, ei toiminnallisia elementtejä.	
Näyttelyteoksiin ei saa koskea.	
Näyttelyteokset on suunniteltu niin, että koskeminen ei haittaa. (pikkulapsiystävällinen)	
SOVELTUVUUS	
Näyttely on turvallinen vauvoille / taaperoille.	
Näyttely sopii tapahtumiin ja festivaaleihin.	
PEDAGOGINEN OPAS	
Näyttelystä on saatavilla pedagoginen opas (käytettävissä ryhmien kanssa, opastuksissa ja muussa oheisohjelmassa)	

* NÄYTTELYIDEN KOKOVERSIOT S / M / L

Näyttelyä tuottaessa on hyvä ottaa huomioon erilaiset näyttelytilat. Näyttelyiden muuntautuavuus erilaisiin tiloihin edesauttaa vuokraamista. Näyttelystä voi tuottaa eri kokoisia versioita. Eri kokoversiot on suunniteltava siten, että näyttelyn käsikirjoitus ja pedagoginen opas toimivat jokaisessa versioissa. Alla on suuntaa antava ohjeellinen luokitus.

S Small-kokoinen näyttely

S-kokoinen näyttely sopii pienenkin, noin alle 60 m² kokosiin tiloihin. Tyypillisiä tiloja ovat pienet kulttuurikeskukset ja kirjastot.

M Medium-kokoinen näyttely

M-kokoinen näyttely sopii noin 60–100 m² kokosiin tiloihin. Tyypillisiä tiloja ovat lastenkulttuurikeskukset ja muut kulttuuritilat.

L Large-kokoinen näyttely

L-kokoinen näyttely sopii noin yli 100 m² kokosiin tiloihin. Tyypillisiä tiloja ovat museot, galleriat ja muut varsinaiset näyttelytilat. Näyttely saattaa sisältää suuria teoksia tai rakennelmia.

ENNAKKOVARAAJIEN YHTEISTUOTANTO

Yhteistuotanto alkaa siitä, että tuotantotiimi aloittaa uuden näyttelytuotannon ja tiedottaa siitä muille kulttuuritoimijoille kutsuen heitä mukaan tuotantoon ennakkovaraajiksi. Ennakkovaraajat osallistuvat tuotantoon maksamalla ennakkomaksun, joka on näyttelyn vuokra, mutta se maksetaan etukäteen ennen näyttelyn valmistamista. Ennakkovaraajan etuna on normaalia vuokraa edullisempi näyttelyvuokra ja ajankohdan valitseminen haluamanaan aikana. Tuotantotiimin etuna ovat ennakkomaksu, joka kattaa tuotantokustannuksia sekä ennakkovaraajien sitoutuminen näyttelyn esille laittajiksi. Yhteistuotanto takaa näyttelylle usean esillä oloajan ja varaukset muodostavat kiertuekalenterin alkupään. Suositeltavaa on, että näyttelyn keskeisimpiä kriteerejä (esim. tema, kohderyhmä, näyttelyn kokoluokka) sovitaan yhdessä ennakkovaraajien kanssa. Sisällöntuotanto kuuluu kaikilta muilta osin tuotantotiimille. Se tekee tuotantomallista ketterän.

- Ennakkovaraaja sitoutuu vuokraamiseen jo tuotantovaiheessa maksamalla ennakkomaksun eli vuokran etukäteen.
- Ennakkovaraajan etu = edullisempi vuokra & sopiva näyttelyaika
- Tuotantotiimin etu = ennakkomaksu, joka kattaa tuotantokustannuksia ja kiertuekalenterin alku