

## VAPAA-AJANKALASTAJAPIIRIN TOIMINTAKALENTERI

### Toimintakalenterin historia

Aiemmat toimintakalenterit ovat olleet SKK:n kalamiespiirien vuosijulkaisuja, joiden tarkoituksena on ollut koota samoihin kansiin olennainen, jäseniä hyödyttävä tieto piirin ja kalaseurojen kilpailuista ja muusta toiminnasta. Kalenterit ovat myös toimineet ensikontaktina uusiin jäseniin, esitemateriaalina sidosryhmille sekä myönteisen julkisuuskuvan rakentajina.

Kalenterit ovat sisältäneet yhteystietoja, kilpailuluetteloja ja tuloksia, leiri- ja tapahtumatietoja, jaostojen toimintatietoja, lupajärjestelmän esittelyä, kalastuksen säätelypäätöksiä, kalastuspaikkojen esittelyä, kalastusalue-edustajien toimintaohjeita, onkijoitten, pilkkijöiden ja muiden vesillä liikkuvien ohjeistusta sekä maksullisia ilmoituksia. Osassa kalentereista on ollut kuukausittaiset päiväriiäukeamat.

Kilpailuluettelot ovat vieneet eniten tilaa. Kalentereihin on saatu merkittävä määrä maksullisia ilmoituksia, jotka ovat mahdollistaneet julkaisemisen. Seurojen (jäsenten) lisäksi kalenteria on jaettu mm. kalastusvälineliikkeissä, messuilla ja tapahtumissa. Painokset ovat liikkuneet tuhansissa.

Kalentereiden yleisin formaatti on ollut A5 tai A6, sidontana stiftattu vihko, (yleensä) värilliset kannet ja (lähes aina) mustavalkoiset sisälehdet. Kalenterin on koennut piirin tiedottaja tai suppea työryhmä, joissakin tapauksissa piirin tiedotusjaosto. Taitossa on käytetty ammattiapua ja painatuksessa offset-kirjapainoja.

Kalenterin kokoaminen on ohjannut kalaseuroja aikaistettuun suunnitteluun. Kilpailuluettelot on koottu edellisen vuoden loppupuolella, syys-lokakuussa. Vuosina 2006 ja 2007 julkaistuista SVK:n piirien toimintakalentereista voi päätellä, että osa vanhoista toimijoista on edelleen remmissä ja että vuosien aikana käyttöön otetut sisältö- ja taittomallit jatkavat elinkaartaan.

### Vanhaa ja uutta

Viestintää ajatellen SVK:n piirien toimintakalenterit sijoittuvat *Vapaa-ajan Kalastaja*-lehden ja *Vapaa-ajankalastajan kalenterin* väliin jäävään tilaan. Toimintakalenterien sisältö suhteutuu niihin, ottaen huomioon kunkin alueen omat olosuhteet, specialiteetit ja ”henkisen ilmapiirin”, SVK:n ja vapaa-ajankalastajapiirin muun tiedottamisen, nettisivustot ja toimintakalenterin jaon kohteet. Kalenteri heijastaa piirin organisatorista valmiutta ja toiminnan laatua ja laajuutta. Erilaisuus on sallittua ja siihen jopa kannustetaan.

Vanhoista sisällöistä säilytetään käyttökelpoinen, sitä mukauttaen:

- SVK:n, vapaa-ajankalastajapiirin ja sen jäsenseurojen yhteystiedot ja logot
- tiivis kuvaus kunkin seuran toiminnan painopisteistä ja toimintatavasta

- SVK:n ja vapaa-ajankalastajapiirin kilpailut (joko kilpailuittain esiteltyinä tai kuukausikalenteriin sijoitettuina)
- kalaseurojen yleiset kilpailut (joko seuran toiminnan esittelyn yhteydessä tai kuukausikalenteriin sijoitettuina)
- kilpailujen tulokset ??? (voisiko siirtää nettiin)
- kalastusalueiden ja kalastusviranomaisten yhteystiedot ja vireillä olevat asiat
- leirit, retket ja muut tapahtumat (kuten nuorisoleiri ja valtakunnallinen kalastuspäivä)
- kalastusta koskevat kiellot, rajoitukset ja muut säätelypäätökset (karttojen osalta yhteystieto ministeriön tai ELY-keskuksen nettisivuille)
- kalastuslupajärjestelmän kuvaus ja tilinumerot
- ohjeita onkijoille ja pilkkijöille maksuttoman yleiskalastusoikeuden käytöstä
- ohjeita viehekalastajille maksullisen yleiskalastusoikeuden käytöstä
- koskikalastuspaikat, uistelalueet ja pyydyslupa-alueet, niiden luvanmyynti ja säännöt
- toimintaohjeet kalastusalueiden kokouksiin ja hallitustyöskentelyyn osallistuville

Sisältöä uusitaan paikallisten olosuhteiden ja tarpeiden mukaan:

- SVK:n tapahtumien huomiointi (päällekkäisyyden välttäminen)
- lapsille, kouluille, perheille ja nuorisolle tarjottava toiminta,
- kalakummien, kouluvastaavien ja kouluttajiksi ja vetäjiksi lupautuneiden yhteystiedot
- lähikalastus (kunnallinen luvanmyynti, luettelot rantaongintaan soveltuvista paikoista, veneluiskista, trailerien parkkeerauksesta, paikallisista kalakannoista jne),
- kuukausivinkit ajankohtaisista kalalajeista, niiden kalastustavoista ja saaliin käytöstä
- liikkuvien kalaporukoiden toimintaa tukevat tiedot kuten seurojen kalamajat ja kaupallisesti vuokrattavat kalamajat, järjestön sopimat osto- ja käyttövuokra-alennukset, yleiset veneluiskat, luvalliset pysäköintipaikat jne
- vesipuidedirektiivin ja vesien tilan vaatima toiminta, yhteydet paikalliseen ympäristökeskukseen ja kuntien ympäristölautakuntiin

### **Tekijät, taittoilme**

Sisältöehdotuksia saadaan riittämiin, tekijöitä on yleensä tarjolla vähemmän. Kannattaa kokeilla julkaisualalla työskentelevistä jäsenistä koostuvaa, toimintakalenterin tekemiseen halukasta 2-4 hengen ryhmää, ammattikirjona toimittaja, graafikko/piirtäjä, taittaja ja ilmoitusten hankkija. Jotkut ahkerat ja aikaansaavat ovat koonneet julkaisun yksin, mutta ajan mittaan yksinpuurtaminen alkaa kääntyä itseään vastaan. Tehokas ilmoitusmyynti tai budjetoitu tuki tarjoaa mahdollisuuksia palkkioiden maksuun. Seurat voinevat hoitaa osan ilmoitusmyynnistä ja saada työstä provikkaa.

Taiton ilme on uusimisen tarpeessa. Yleisimmin käytössä ollutta, sivun levyistä, yksipalstaista taittoa on hankala lukea. Tilalle kaksipalstaisuus tai kavennettu yksipalstaisuus. Hyvä piirroskuviutus on elävämpi ja kiinnostavampi kuin vuodesta toiseen toistuva samojen linssiluteiden kasvogalleria. Tekstin ja ilmoitusten vuorottelu aiheittain. Kansi suunniteltava erikseen. Loogisesti etenevä, hyvää kieltä käyttävä, tiivis esitystapa. Huomiota aukeamakokonaisuuksiin ja kappalejaolla ja taitolla aikaansaatuun luettavuuteen. Käytössä olleet formaatit (A5 ja A6) ovat edelleen toimivia, samoin vihkotaitto. Kannattaa myös kokeilla kavennettua A5:sta ja muita välikokoja.

## **Aikataulu**

kukin rakentakoon itselleen sopivan aikataulun tähän tapaan:

- kalenterin sisällyttäminen toimintasuunnitelmaan ja talousarvioon, *syyskokous*
- tiedottajan tai työryhmän nimeäminen, *uusi hallitus*
- kalenterin sisältösuunnitelman hyväksyminen hallituksessa *30.5. mennessä*
- kalenterin sisältö ja aikataulu tiedoksi seuroille *30.6. mennessä*
- työryhmän ja ulkopuolisten tekijöiden työnjako ja organisointi *30.7. mennessä*
- tekstien ja ilmoitusmyynnin tilanne ja mahdolliset jatkotoimet *15.9. mennessä*
- kalenterin sivusuunnitelma (layout) *30.9. mennessä*
- tekstit, piirroksot, kuvat ja ilmoitukset taittajalle *10.10. mennessä*
- taiton valmistuminen *15.10. mennessä*
- kirjapainotrafiiikki ja painatus *30.10. mennessä*
- jakoon piirin syyskokouksessa

## **Käyttötapa**

- jako piirin syyskokouksessa, seurojen kautta jokaiselle jäsenelle kättä pitemmäksi
- jaettaviksi kalastusvälineliikkeisiin, kirjastoihin jne
- messu-, kilpailu- ja tapahtumajakelu
- ilmoittaja- ja sidosryhmäjakelu
- päivämäärien ym. muuttuessa nettitiedottaminen tai ”lisälehdet” ja niiden jakelu