

MOTEVISNING – planlegging og gjennomføring

Frivillige i Nordland har lang erfaring med å arrangere motevisninger. Ta kontakt med SOS-barnebyer Mo i Rana hvis du har spørsmål til planlegging og gjennomføring. Frivillige i Nord-Trøndelag har også erfaring med motevisning.

PLANLEGGINGSFASE

Rollefordeling - hvem gjør hva av de frivillige:

- Kontakte butikker, informere om moteshow og skaffe modeller (i alle fasonger)
- Bestille lokale og være tilgjengelig kontaktperson gjennom hele arrangementet, og kanskje være «programleder», som snakker og ønsker velkommen på scenen? Passe på timing på scenen.
- Ansvar for lys, lyd, skjerm og scene (evt. skaffe ekstern hjelp) og sikkerhet i forhold til plass, brannvei, sceneavstand osv.
- Markedsføring på sosiale medier, mediekontakt og skaffe fotograf
- Ansvar for innkjøp av kake og kaffe, salg av billetter, ansvar for loddsalg og premier.
- Rydding etter show.

Planlegging av motevisning bør starte 3 måneder i forveien, da det er flere ting som må avklares:

- Valg av lokalet: Stor nok garderobe, catwalk, plass til bord og stoler? Hotell kan være behjelpelig med lys, lyd og scene på lokale.
- Avklare deltakerbutikker, som kan ta tid. Kan frisørsalong bidra med hårstyling og sminke til show? Før skjema over bekreftede deltakerbutikker og ha løpende kontakt.
- Skal det være pauseinnslag? Danseunderholdning/sang/blomstershow? Bør bestemmes tidlig i forhold til tidsplan.
- Finn catwalk- og brudemusikk, som kan lastes ned fra internett. Ha dette klart tidlig.
- Registrering av evt. lotteri i Lotteritilsynet. Forhåndssalg? Se [presentasjon](#), slide 3.
- Viktig å sette av tid til å gjøre tester og kjøre gjennom showet for å se at lyd, lys og storskjerm fungerer og at det spilles til riktig tid o.l.
- Stille med pengekasse og evt. kortmaskin/iZettle til loddsalg og servering.

INFORMASJON SOM MÅ SENDES UT PÅ FORHÅND:

- Viktig at alle (butikker, frivillige, modeller og lokalet) som har en rolle i motevisningen har hverandres kontaktinformasjon.
- Send tidsplan/kjøreplan for kvelden til modeller, butikker og konferansier. Alle butikker bør stille med ansatte under showet. Se også frivillige i Nordlands egen [presentasjon](#), slide 7, for hvordan planlegge tidsbruk.
- Send instruks til modellene: Frisørtime, hvilke butikker, øvingstimer til catwalken, ta bilde av hvert antrekk for å informere tilbehørbutikkene.

MARKEDSFØRING:

- Plakater i lokalsamfunnet (tavler i butikk, skoler, fritidsklubber, deltakende butikker), men spør om nødvendige tillatelser først.
- Flyers med info om tidsplan, deltakere og SOS-barnebyer.
- Kan billetter til motevisning forhåndsselges f.eks i de butikkene som deltar med klær?
- Artikkel/annonse i lokalavisa (før/etter motevisning).
- Facebook/Instagram.
- Lokalradio.

GJENNOMFØRING:

- En ansvarlig koordinator på hvert av disse områdene: lokale, butikker, modeller og timing på scenen, teknikk og sikkerhet, billettsalg, lotteri og servering.
- Bruk av PowerPoint på storskjerm før showet begynner med bilder og informasjon om SOS-barnebyer.
- Åpne dørene rundt en time før showet skal starte, ønsk velkommen og vise vei, dele ut tidsplan for show på flyers evt. lagt dem fram på bord.
- Vise hver enkelt butikks logo på storskjerm når modellene går (bytte slide med PowerPoint).
- Pass på at planlagt tidsplan blir fulgt.
- Egen fotograf som kan følge hele showet.
- Pass på å ha nok servering.
- Husk å bistå med rydding etter show.

Husk – første gang du arrangerer et nytt arrangement; start i det små

- Rimelig/gratis lokale.
- Hva kan sponsorer bidra med (det kan være lettere å få sponsorer når arrangementet har blitt kjent i lokalsamfunnet).
- Selg kaffe selv og få bekjente til å bidra med kaker.
- Hva kan butikkene bidra med? Modeller?