

TAIDERAADIN TOTEUTUSOHJE

Taideraati on leikkimielinen tapa esitellä taidelainaamoja ja keskustella taiteesta. Se soveltuu ryhmille, joiden koko on yli 10 henkilöä. Yli 30 henkilön ryhmien kohdalla kannattaa harkita teknisten apuvälineiden kuten projisoinnin ja äänentoiston käyttöä.

Tämä toteutusohje sisältää ohjeet raadin toteuttamiseen juontajan ja sihteerin näkökulmista. Sihteerin ohje sisältää myös etukäteistoimet.

Taideraadin tavoitteena on lähestyä taidetta hieman humoristisesti, tehdä paikallisia taiteilijoita ja taidelainaamoja tunnetuksi sekä herättää keskustelua taiteesta ja esitellä taiteilijoita yleisölle.

OHJEET TAIDERAADIN SIHTEERILLE

Taideraadin sihteeri vastaa raadin käytännön järjestelyistä yhdessä juontajan kanssa. Isojen ryhmien kohdalla kannattaa käyttää myös kolmatta henkilöä hoitamaan projisointi- ja äänitekniikkaa.

Viimeistään viikko ennen tilaisuutta

- Varmistetaan juontajan ja ryhmän saapumisajankohdat sekä ryhmän mahdolliset tarjoilut ja niihin liittyvät käytännöt.
- Varmistetaan ryhmän koko. Jos ryhmän koko on yli 30 henkilöä, tilaisuuteen hankitaan äänentoisto ja mahdollisesti myös projisointilaitteisto, jolla voidaan esittää etukäteen kuvattuja yksityiskohtia teoksista.
- Pyydetään saapuvan ryhmän johtajaa valitsemaan ryhmästä 4-5 henkilöä raatilaisiksi.
- Varmistetaan tilan käyttöön liittyvät asiat kuten hälyttimet, tarvittavat tuolit, pöydät jne.
- Valitaan yhdessä juontajan kanssa raadissa käytettävät teokset. Jos käytetään projisointia, kuvataan yksityiskohtia teoksista esittelyä varten.
- Otetaan yhteys raatiteosten tekijöihin ja pyydetään heiltä pieni esittely teoksesta tai yleisesti omasta tekemisestään.
- Vuokrataan tarvittaessa erillinen valaistuskalusto teosten esittelyä varten esim. jostakin teatterista tai galleriasta.
- Valitse raatilaisille annettava pieni palkinto (esim. uniikki taidekortti)

Päivää ennen tapahtumaa

- Pisteytyslaput raadille (5 x 4-10 numerot) ja pienet laput yleisölle, johon he kirjoittavat antamansa pisteet (lappuja 5 x yleisön määrä). Varaa myös riittävästi kyniä yleisölle. Yleisö voi antaa pisteet myös sormilla osoittamalla, erityisesti jos kyseessä on yli 15-20 hengen ryhmä, sillä pistelapuista pistekeskisarvon laskeminen vie aikaa.
- Teoslistat, joissa myös taiteilijaesittelyt juontajalle ja sihteerille.
- Teos- ja lainaamotiedot lapuille raadin jälkeistä katselua varten (voi käyttää myös lainaamon olemassa olevia teostietolappuja).
- Telineet/jalustat teoksille raatiesittelyä ja raadin jälkeistä katselua varten.

- Valaistuksen suunnittelu siten, että teokset näkyvät hyvin. Yleisön ja raadin paikkojen määrittely tilaan.
- Sovitaan yleisön tilaisuuteen opastamisesta ja ryhmän vastaanottamisesta muun henkilökunnan kanssa.
- Opetellaan lainaamosopimuksen tekeminen, jos et sitä jo osaa tehdä.
- Hankitaan valkoiset hanskat sihteerille.
- Valitaan taideraadin arvolle sopiva esiintymisasu.
- Varmistetaan tarjoilut ja niiden esillepano.

Tapahtumapäivänä

- Tilan rakentaminen ja suunnitellun valaistuksen toteutus.
- Teosten tuonti raatitilaan (siten etteivät ne näy yleisölle tai raadille).
- Illan läpikäynti juontajan kanssa ja molempien työnjaon varmistaminen.
- Tuodaan paikalle kaikki tarvittavat tarvikkeet: Raadin ja yleisön pistelaput, kynät yleisölle, teos & taiteilijaesittelylistat, maalaustelineet, veistosjalustat, teoslaput, pistetaulu, laskin, kello, mahdollinen valo-, ääni- ja projisointitekniikka
- Testataan mahdollinen tekniikka ja jalustojen toimivuus.
- Puetaan valkoiset hansikkaat ja esiintymisasu.
- Otetaan yleisö vastaan yhdessä juontajan kanssa.

Raadin aikana

- Kun raatilaiset on valittu, heille jaetaan pistelaput. Yleisölle jaetaan tyhjät laput ja kynät.
- Tuodaan teokset yksi kerrallaan esille ja näytetään niitä mahdollisuuksien mukaan raadille ja yleisölle. Teosten kanssa kannattaa kiertää yleisön editse, jotta hekin pääsevät näkemään teokset lähempää.
- Lasketaan raadin antamat pisteet.
- Kerätään yleisöltä pistelaput ja laske pisteet. Teoksen nimen voi kirjoittaa pistetauluun jo raadin kommenttien aikana.
- Ole valmiina reagoimaan mihin tahansa, joten seuraa tarkasti tapahtumia.
- Kun kaikki raatilaiset ovat puhuneet ja yleisökommentit kerrottu, niin kirjaa pistetauluun teoksen pistemäärät ja taiteilijan nimi.
- Vie teos pois ja hae uusi tilalle.
- Pidä koko ajan huolta siitä, että aikataulussa pysytään.

Raadin jälkeen

- Varmista, että teokset on hyvin esillä, jotta ihmiset voivat tutustua niihin. Ole valmiina tekemään lainaussopimus, jos joku haluaa hankkia itselleen tietyn teoksen.
- Soita ryhmän vetäjälle vaikkapa päivä tai pari tapahtuman jälkeen ja kysy palautetta.

OHJEET TAIDERAADIN JUONTAJALLE

Raadin aikana

- Aluksi juontaja esittelee itsensä

Idean esittely

- Raadissa noin viisi jäsentä (4-6)
- Arvioidaan noin viisi teosta (maalaus, veistos, installaatio, video...mahdollisimman eri tyyppisiä ja keskustelua herättäviä)
- Galleriassa toteutettaessa voidaan esitellä yksi työ esillä olevasta näyttelystä (korrektia näyttelyä pitävälle taiteilijalle) ja loput neljä taidelainaamosta.
- Samalla kerrotaan lainaamon idea (ei korkoa, saa palauttaa, lyhennykset hyvitetään teoksen oston yhteydessä).
- Kannustetaan omiin rehellisiin mielipiteisiin
- Myös yleisö voi antaa pisteet lapuille, jotka sihteeri kerää (toimii kun yleisöä alle 20, isommille ryhmille voi toteuttaa vaikkapa sormin esitettävien numeroin)
- Sihteeri laskee yhteispisteet taululle, jonka aikana juontaja esittelee taiteilijan ja taiteilijan kommentit teoksesta.

Raadin valinta ja esittely

- Valituilta voi tiedustella harrastavatko he yleensä taidetta. Esim. milloin ovat viimeksi käyneet taidenäyttelyssä, onko kotona taidetta?
- Kerrataan säännöt ja vastataan mahdollisiin kysymyksiin.

Arviointikierrosten kulku

- Sihteeri tuo työn esille (esim. maalaustelineelle tai veistosjalustalle)
- Juontaja kertoo työn nimen (mutta ei tekijän nimeä!)
- Juontaja jakaa puheenvuorot, ensimmäinen puheenvuoro kiertää
- Myös halukkailta yleisön jäseniltä voi kysyä kommentteja
- Sihteerin laskiessa pisteitä juontaja voi esitellä taiteilijan (taiteilijoilta voidaan pyytää pienen esittelytekstit, joissa he kertovat mikä on omassa taiteessa tärkeää tai pienen referaatin esillä olevasta teoksesta).
- Lopuksi juontaja kokoaa teoksen tiedot: "Taitelija Matti Maalarin teos Talo sai 28 pistettä".

Sama rakenne toistetaan jokaisen taideteoksen kohdalla.

Loppukoonti

- Ilmoitetaan mikä töistä sai eniten pisteitä.
- Voidaan todeta, että kilpailu ei kuulu taiteeseen, arvioinnit ovat aina subjektiivisia.



Kuvataiteen uusien liiketoimintamallien ja manageroinnin kehittäminen
ART360 / Tampereen Taiteilijaseura ry

- Lopuksi voi taas mainostaa taidelainaamoa, kiittää raatia ja yleisöä sekä antaa raatilaisille pieni kiitoslahja.

Lisätietoja, kokemuksia ja vinkkejä voi kysyä:

Tampereen Taiteilijaseura ry / ART360

Matti Koistinen

P. 044-7103830

manageri@tampereen-taiteilijaseura.fi

ART360 on valtakunnallinen kuvataidehanke, jonka päätavoitteena on lisätä kuvataidetoimijoiden käytännönläheistä ja tavoitteelliseen toimintaan tähtäävää managerointi- ja liiketoimintaosaamista. Hankkeessa etsitään myös uusia liiketoimintamalleja, joilla voidaan edistää kuvataiteen roolia yhteiskunnan eri alojen kehittäjänä.

Hanketta koordinoi Satakunnan ammattikorkeakoulu. Hankkeen osatoteuttajia ovat AV-arkki ry, Helsingin Taiteilijaseura ry, Kuvasto ry, Oulun Taiteilijaseura -63 ry, PROTO ry, Suomen Taiteilijaseura, Taidemaalariliitto ja Tampereen Taiteilijaseura ry.

ART360-hanke on saanut rahoitusta Opetusministeriön hallinnonalaisesta valtakunnallisesta Luovien alojen yritystoiminnan kasvun ja kansainvälistymisen Euroopan Sosiaalirahaston kehittämisohjelmasta. Hanketta rahoittavat myös Hämeen ELY-keskus sekä Helsingin, Kankaanpään, Oulun, Porin ja Tampereen kaupungit sekä Pohjois-Satakunnan Kehittämiskeskus Oy.