



Informasjon om registrering av arrangementer AKTIVITETSUKA 2025

Fredrikstad kommune er glade for å ha med deg og ditt arrangement under årets Aktivitetsuke!

For at vi på best mulig måte skal markedsføre arrangementene og gi publikum god informasjon, ønsker vi at dere følger noen retningslinjer når dere oppretter arrangementer både i kalender og i sosiale medier. Her finner du en guide til hvordan du gjør det. **FRIST ER 11. APRIL!**

Om du har spørsmål eller trenger hjelp, send e-post til Marte Emilie Johannessen (maemjo@fredrikstad.kommune.no) så skal vi bistå.

PROFILGUIDE

Her finner du logoer, plakat til utskrift, maler til sosiale medier og noen bilder som dere kan bruke i all kommunikasjon om arrangementer for Aktivitetsuka 2025.

<https://profilguide.no/aktive-fredrikstad/>

OPPRETTE ARRANGEMENT I KALENDER

Som arrangør legger du selv inn ditt arrangement i kalender. Følg denne lenken for å komme inn: [Registrer ditt arrangement - Fredrikstad kommune](#)

Navn på arrangement: Her kommer tittelen på arrangementet (jo mer tydelig og beskrivende tittel, jo bedre for publikum. Eksempel: Sambadans på brygga med Dansegjengen)

Adresse og postnummer: her skriver du adressen for arrangementet

Kategori: velg fra nedtrekksmenyen den kategorien som passer best for ditt arrangement

Passer for: her velger du hvilken målgruppe som passer best for ditt arrangement. Du kan velge flere grupper, eller «alle»

Telefon: skriv et telefonnummer til en person som kan svare på spørsmål om det aktuelle arrangementet

Webside: dette er ikke et obligatorisk felt, men en fin mulighet til å vise frem din nettside om du har. Du kan også lenke til en Facebook-side eller Instagram-konto om dere ikke har egen nettside.

Bookinglink: Hvis publikum må melde seg på din aktivitet grunnet begrenset plass eller liknende så kan du legge inn lenke til det her. Vær oppmerksom på at dette må være en nettadresse, ikke e-post eller annet.

E-post: oppgi e-post til person/adressat som kan svare på henvendelser om arrangementet.



Beskrivelse: Dette er ditt beste verktøy for å fortelle publikum om hvorfor de skal besøke ditt arrangement og hva de kan forvente seg. Ikke vær redd for å skrive for langt – god informasjon blir det aldri nok av. Gjenta gjerne sted og tid i denne teksten, selv om det kommer frem i de andre feltene.

Eksempel: Turgruppen GÅ inviterer til kveldstur langs elva. Bli med på en rolig kveldstur langs elvepromenaden i Fredrikstad under Aktivitetsuka 2025. Vi går en lett runde sammen, i rolig til moderat tempo. Turen starter ved Dampskipsbrygga, torsdag 8. mai kl. 20.00, og avslutter samme sted kl. 21.00. Dette er en lavterskel aktivitet som passer for alle – ta på deg noe komfortabelt og bli med på en hyggelig tur i vårkvelden. Påmelding gjøres til Gåshild Gånsen, tlf 00000000.

Bilder: Gode bilder er viktig – publikum ser ditt arrangement her først og det er det inntrykket som gjør om de har lyst til å ta turen. Bruk et (eller flere) liggende bilder. Mennesker og bilder av hva folk får gjøre fungerer best. Du kan gjerne legge Aktivitetsuka-logo på bildet ditt – du finner logoer i PROFILGUIDEN. Det gir god effekt å bruke elementer fra Aktivitetsuka i alle enkeltarrangementer!

Tidspunkter: Her skal dere fylle ut sted, eksempel «Lisleby Samfunnshus», dato – og tid for arrangementet.

Priser: velg fra rullgardin-menyen, der ligger også «gratis» som eget punkt.

Arrangør: hvem er det som arrangerer? Her er det laget/foreningen/organisasjonen osv. vi er ute etter.

Navn: her oppgir du navnet til den personen publikum eller kommunen eventuelt kan kontakte ved spørsmål.

E-postadresse: e-post til person navngitt over

Ditt tlf nr: telefonnummer til person over

Send inn!

Kalenderen vises på denne nettsiden om Aktivitetsuka, i tillegg til Fredrikstad kommunes hjemmeside og Aktivitetsportalen. De to sistnevnte vises hele året, så det er lurt å legge inn deres aktiviteter og arrangementer her også utenom Aktivitetsuka. Bare et tips 😊

Endringer?

Vi vet at det kan komme endringer som gjør at arrangementstekst eller informasjon må endres. Du kan dessverre ikke gjøre dette selv, men ta kontakt med Marte Emilie Johannessen (maemjo@fredrikstad.kommune.no) på e-post, så kan vi gjøre justeringer for dere.



OPPRETTE FACEBOOK-ARRANGEMENT

Det er supert om dere oppretter egne Facebook-arrangementer. Legg til “Aktive Fredrikstad” som medarrangør.

Tittel på Facebook-arrangement skal starte med: Aktivitetsuka: tittel deres arrangement - slik at man kan få opp alle arrangementer når man søker Aktivitetsuka.

Eksempel: Aktivitetsuka: Parkour for hele familien i Gamlebyen

SEND OSS GJERNE BILDER OG VIDEO UNDERVEIS!

Rigger dere til arrangement eller har lignende aktivitet i forkant? Send oss gjerne bilder og video som vi kan dele på Aktive Fredrikstads sosiale medier for å fortelle om dere og deres arrangement/er. Det er best med “in action”-bilder av folk og ansikter – det får man alltid god respons på.

Da tagger/ @-er vi dere og viser til alt det spennende og flotte folk får oppleve i Aktivitetsuka. Send til Marte Emilie Johannessen (maemjo@fredrikstad.kommune.no). Ta gjerne kontakt via messenger for enklere oversending/ deling.

Kontakt/hjelp:

Ta kontakt med Marte Emilie Johannessen (maemjo@fredrikstad.kommune.no) for å melde inn arrangementer eller om du har spørsmål knyttet til tid/sted og gjennomføring av arrangementet ditt, og/eller for hjelp til å legge inn arrangement, sending av bilder, tekst og materiale knyttet til arrangementene.