

Sportesemény szervezés

Testnevelő-edző levelező Bsc II. évfolyam

SPORTVERSENYEK RENDEZÉSÉNEK INDOKAI

- **Szórakoztatás (aktív és passzív)**
- **A sportág népszerűsítése**
- **Versenyzési lehetőség teremtése (légkörhöz, egyéb körülményekhez való szoktatás)**
- **Válogatás Európa-és világbajnoki küzdelmekre, olimpiára**
- **Gazdasági okok**
 - **az ország, város, régió turizmusának fellendítése)**
 - **finanszírozási forráslehetőség megteremtése a rendező szervek számára**

A SPORTVERSENYEK FELOSZTÁSA

több szempont alapján lehetséges

1. SPORTÁGAK SZERINT:

pl. kajak, öttusa, futball, atlétikai versenyek

2. SPORTÁGON BELÜLI VERSENYSZÁMOK SZERINT:

pl. torna: talaj, korlát, gyűrű stb.

3. VERSENYFAJTA SZERINT:

- HÁZI VERSENYEK
- BARÁTSÁGOS VERSENYEK
- MEGHÍVÁSOS VERSENYEK
- KIZÁRÁSOS VERSENYEK
- TERÜLETI BAJNOKI VERSENYEK
- ORSZÁGOS VERSENYEK, BAJNOKSÁGOK
- NEMZETKÖZI VERSENYEK
- NEMZETEK KÖZÖTTI VERSENYEK

4. A VERSENY JELLEGE SZERINT:

EGYÉNI VERSENYEK (egyéni, egyéni összetett)

CSAPATVERSENYEK

egyénenkénti csapat (pl. mezei futó csapatbajnokság)

együttes csapat (pl. labdajátékok)

egyéni csapat (pl. lövészet)

5. VERSENYZŐI TULAJDONSÁG ALAPJÁN:

nemek szerint

életkor szerint

minősítés szerint

súlycsoportok szerint

6. SZERVEZÉSI RENDSZER SZERINT:

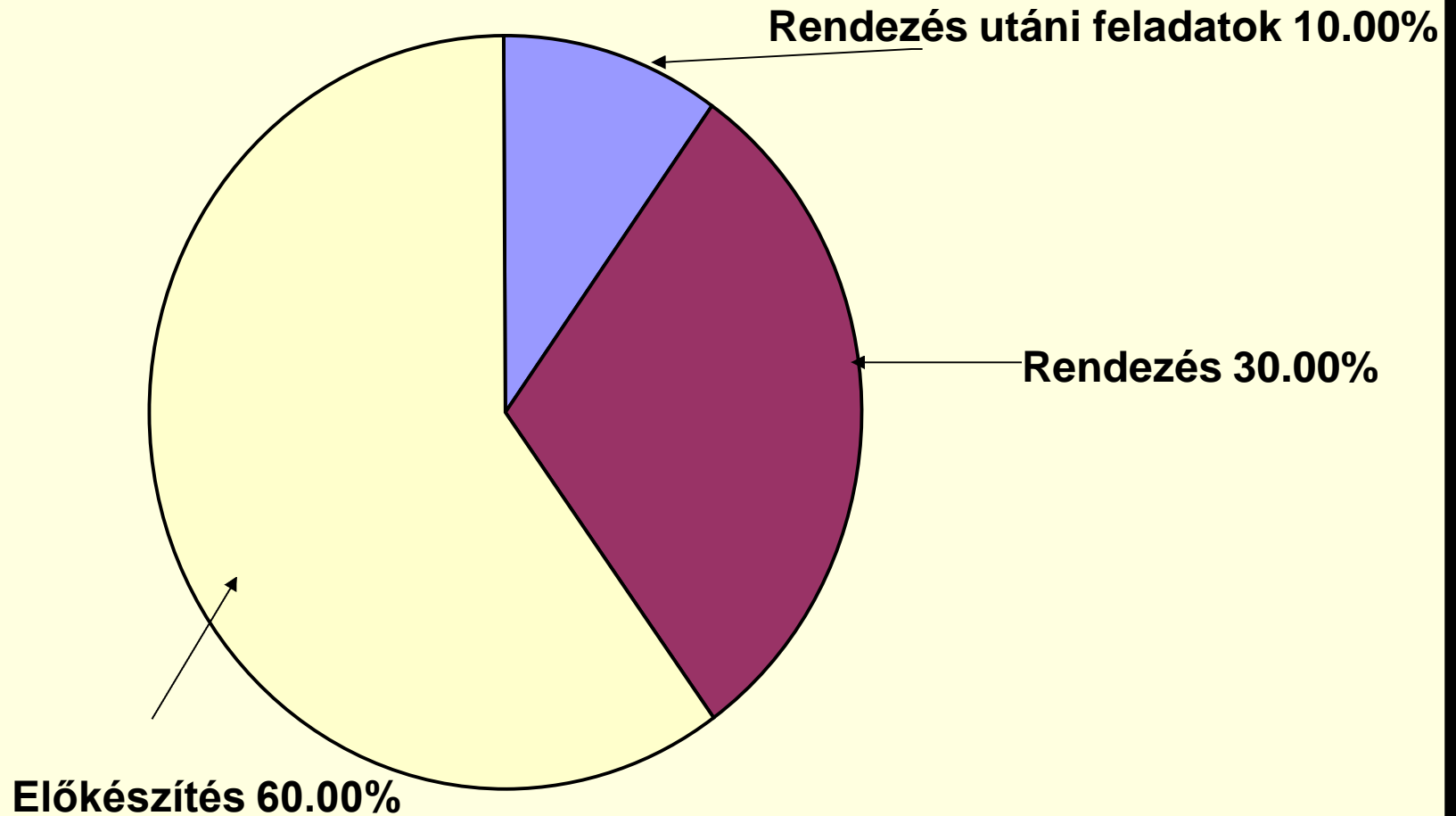
kieséses versenyek (egyszerű, irányított, kiemelt, erőnyerő)

körmérkőzéses versenyek

vegyes rendszerű versenyek

egy vagy kétfordulós bajnoki rendszerek, kupaversenyek

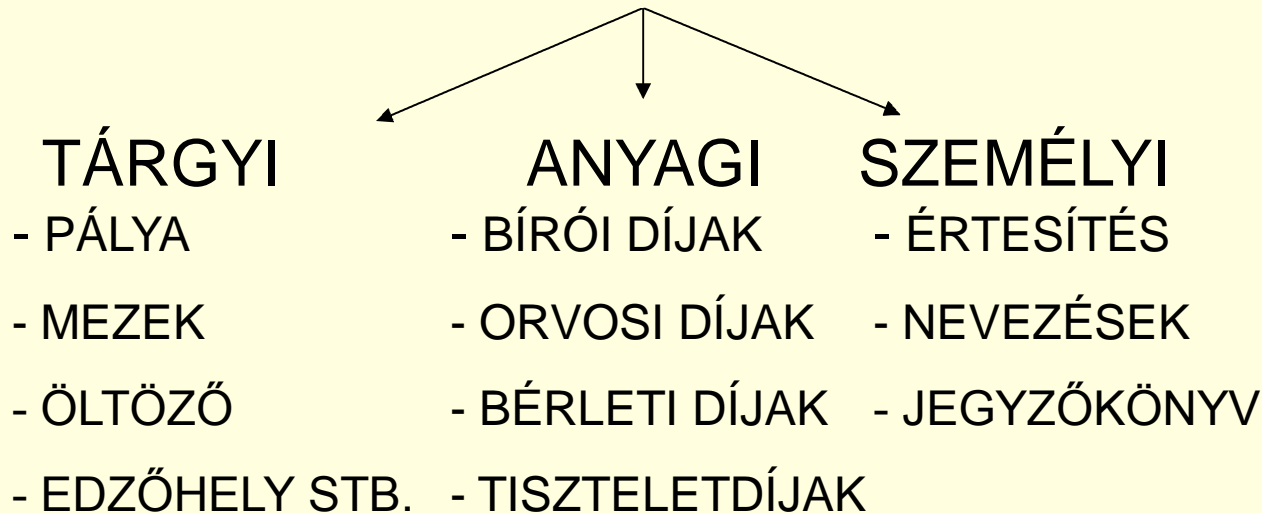
SPORTVERSENYEK RENDEZÉSE



VERSENYRENDEZÉS I.

1. A VERSENY ELŐKÉSZÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK (60%)

1. VERSENYNAPTÁR Mikor? Hol? Ki? rendezi
2. SZERVEZŐBIZOTTSÁG FELÁLLÍTÁSA
3. VERSENYKIÍRÁS ELKÉSZÍTÉSE
4. FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA



5. FORGATÓKÖNYV ELKÉSZÍTÉSE

Kajak-Kenu 2008-évi VERSENYNAPTÁR

időpont	verseny megnevezése	helyszín	rendező	nevezés	zárlat
JANUÁR					
január 19.	Ergométeres Bajnokság	Vác	MKKSZ	MKKSZ	
FEBRUÁR					
február 9.	Héraklész Fizikai Felmérő Bajnokság	Győr	GYVSE-MKKSZ	GYVSE	február 4.
február 23.	Fizikai Felmérő Verseny	Tiszaújváros	BAZ. KKSZ	BAZ. KKSZ	
február 23.	Merkapt Kupa Öregfiúk Fizikai Felmérő		Merkapt	kiírás szerint	
ÁPRILIS					
április 5.	I. Rafting Válogató	Tacen (SLO)			
április 6.	Rafting Szétlövés	Soca (SLO)	MKKSZ		
április 19-20.	Hanzok Örs Emlékverseny	Szeged	Démász-Szeged		
április 19-20.	Szlamom Válogató	Krakkó			
április 25-27.	IX. Hungarodeo Kupa	Miskolc-Sajó			
április 26-27.	II. Rafting Válogató	Ractoke (CRO)			
április 27.	Évadnyitó Hosszútávú Sárkányhajó Verseny	Gubacsi-híd	MKKSZ	MKKSZ, helyszín	
április 27.	Hídépítő Kupa - Öböl kör bajnokság	U-öböl	Építők - KSI SE	KSI SE	április 18.
MÁJUS					
május 2-3.	Vízi és Extrém sport Fesztivál, Kajakpóló Torna	Velence	MKKSZ	kiírás szerint	
május 3.	Évadnyitó Maraton Verseny	Tolna	Tolna		
május 9-11.	Saint-Gobain Kupa, I. Felnőtt Síkvízi Válogató, Ifjúsági Tájé	Szeged	MKKSZ	MKKSZ	máj.2. 16.00
május 8-11.	SZLALOM EURÓPA-BAJNOKSÁG, Olimpiai pótkvalifiká	Krakkó			
május 12-18.	Rafting Európa-bajnokság	Salza (AUT)			
május 15-18.	FELNŐTT EURÓPA-BAJNOKSÁG, Olimpiai pótkvalifiká	Milánó			
május 16-18.	Graboplast Maraton Magyar Bajnokság, Felnőtt Maraton	Győr	MKKSZ-GYVSE	MKKSZ	máj.9. 16.00
május 23-25.	U23 és Ifjúsági Nemzetközi Verseny	Piestany			
május 24.	Dunaferr Kupa	Dunaújváros	Dunaferr SE	Dunaferr SE	
május 24-25.	Budapest-Régió Diákolimpia	U-öböl	BKKSZ	MKKSZ	máj.16. 16.00
máj. 24-25.	VI. Prague International nemzetközi kajakpóló torna	Prága- Cseh			
május 25.	ICF Sárkányhajó VB. I. Válogató	U-öböl	BKKSZ	MKKSZ	máj.16. 16.00

A SZERVEZŐBIZOTTSÁG FELÉPÍTÉSE



A SZERVEZŐBIZOTTSÁG FELADATAI

Elnök:

- irányítja a szervezőbizottság munkáját
- stratégiai jellegű kérdésekben **döntéseket hoz**
- döntései nyomán az **egyszemélyi felelősség** hordozója

Titkár:

- egy személyben felelős a teljes **adminisztrációért**
- **kapcsolatot tart** a szervezőbizottság és a külső partnerek között
- ellátja a bizottságon belüli **koordinátor** szerepét

Marketing:

- felméri a **potenciális támogatókat**
- gondoskodik a **szerződések előkészítéséről**
- intézi az ezzel kapcsolatos **pénzügyi feladatokat**
- előkészíti a szponzorkereső munkával kapcsolatos **kínálati csomagot**

Szakma-tudomány:

- a kapcsolódó **konferencia** témáinak megtervezése
- feladata a konferencia **előadóinak kiválasztása**
- az előzetesen beküldött **témák** közül a megfelelők kiválasztása
- valamennyi **tudományos területtel** összefüggő **kapcsolattartás**

A SZERVEZŐBIZOTTSÁG FELADATAI

Operatív csoportok - Szervezés:

- költségvetés elkészítése,
- utazás, szállás, étkezés,
- nyomdai munka,
- protokoll stb.

Média:

- propagálja az eseményt a médiumokban
- ellátja a szükséges adatokkal a médiát
- szervezi az írott és elektronikus sajtó jelenlétét
- szükség szerint sajtótájékoztatókat szervez

Grafika-design:

- felelős a rendezvény arculatának egységességéért
- felügyeli a reklámfelületek ízléses elhelyezését
- felelős az összes kiadvány grafikai arculatáért

VERSENYKIÍRÁS

A jó kiírásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a verseny, bajnokság célja
- a verseny helye, ideje
- a rendező szerv neve, címe, felelős neve, telefonszáma
- a versenyben részt vevők köre
- nevezési szintek
- nevezési díj
- nevezési határidő
- versenyszámok
- helyezések eldöntése
- helyezettek díjazása
- a versennyel kapcsolatos költségek
- egyéb speciális megjegyzések (megközelíthetőség, ellátás, szállás stb.)

Az anyagi feltételek biztosítása

1. **Állami/önkormányzati támogatás útján**

2. **Pályázatok útján**

3. **Saját forrásból**

4. **Vállalati Támogatásból**

1. **Szponzorálás**

- *A szponzorálás egy kétoldalú üzleti kapcsolat a támogató és a támogatott között: **a vállalat által nyújtott anyagi támogatást valamilyen módon ellentételezi a támogatott.***

1. **Adományozás**

- ***A vállalat ellenszolgáltatás nélküli támogatást nyújt a támogatottnak.***

A szponzorálás célja lehet

- ***márkaépítés, a márka iránti elkötelezettség kialakítása***
- ***lobbitevékenység támogatása***
- ***exkluzív ajándék a vállalat ügyfeleinek, partnereinek, dolgozóinak (meghívás a vállalat által szponzorált rangos eseményre)***
- ***termék bevezetésének támogatása, termék pozicionálása***

Szponzorálási szintek

- *főszponzor vagy névszponzor („gyémánt” szponzor)*
- *hivatalos vagy kiemelt szponzor („arany” szponzor)*
- *hivatalos szállító („ezüst” szponzor)*
- *helyi szponzor („bronz” szponzor)*

Sportszponzorálás

- ***A sporthoz olyan fogalmakat társítunk – erő, lendület, kitartás, siker stb. –, amelyekhez szívesen kapcsolódnak a vállalatok is.***
 - *sportesemények*
 - *sportszövetségek (sportágak)*
 - *egyéni sportolók, csapatok*

A szponzoráláshoz kapcsolódó feladatok

- 1. ki kell jelölni azt a szponzorálási területet, amely illeszkedik a szervezet céljaihoz.***
- 2. A szponzorálás tényét szerződésben kell rögzíteni.***
- 3. Operatív tennivalók:***
 - helyszínbemjárás*
 - egyezkedés a többi szponzorral*
 - kreatív koncepció kidolgozása*
 - kommunikációs terv elkészítése*

A szponzorálási terv

- A megrendezésre kerülő sportesemény ismertetése,
 - jelentősége,
 - várható létszáma,
 - reklámlehetőségeket
- A szponzorok megjelenési lehetőségei a sporteseményen

VERSENYRENDEZÉS II.

2. A MEGVALÓSÍTÁS (30%)

FELELŐS: A SZERVEZŐBIZOTTSÁG ELNÖKE

1. ELLENŐRZÉS A VERSENY KEZDETE ELŐTT 1 ÓRÁVAL
2. VERSENYBÍRÓK BEOSZTÁSA
3. IDŐREND BETARTÁSA, VERSENYSZABÁLYOK BETARTÁSA ÉS BETARTATÁSA, A KÖZÖNSÉG TÁJÉKOZTATÁSA

3. A VERSENY UTÁNI SZERVEZÉSI FELADATOK (10%)

- ÜNNEPÉLYES EREDMÉNYHIRDETÉS, DÍJÁTADÁS,
- JEGYZŐKÖNYVEK HITELESÍTÉSE
- FELHASZNÁLT SZEREK ELSZÁLLÍTÁSA
- ÉRTÉKELÉS, TISZTELETDÍJAK RENDEZÉSE STB.

AZ EVENT MANAGEMENT TERVEZÉSI FOLYAMATA (Wilkinson)

1. MEGVALÓSÍTHATÓSÁG

- A tények összefoglalása és elemzése,
- Az elképzelések kialakítása,
- A siker kritériumainak azonosítása.

2. A TÁMOGATÓK KÖRÉNEK FELMÉRÉSE

- Akciócsoport megalakítása,
- A taktika kialakítása,
- Alku, tárgyalás az érintett szervezetekkel.

3. KÉSZENLÉTI ÁLLAPOT

- A szervezésért felelős csapat megalakítása, a munkaköri, hatásköri leírások elkészítése,
- A részletes munkaterv kidolgozása,
- A beszámolásai és ellenőrzési pontok meghatározása,
- Visszaszámlálás, az előkészületek utolsó ellenőrzése, amely kiterjed a vészhelyzetre kidolgozott tartalék tervre is.

4. MEGVALÓSÍTÁS

- A verseny megrendezéséhez szükséges eszközök és tartalékeszközök biztosítása,
- Hibakeresés és megoldás (egyedül vagy csoportosan).

5. ZÁRÁS

- Áttekintés, értékelés
- Jutalmazás és elismerés

ESEMÉNYSZERVEZÉS

A tervezési folyamat fontos része a szervezőbizottsági (SZB) ülés.

SZB ülés előtt:

- idő (mindenki ráér?)
- hely (zavartalan körülmények)
- megbeszélendő feladatok
- eszközök

SZB ülés alatt:

- vizuális segédeszközök (tábla, flip-chart)
- jelenlévők aktivizálása (de minél kevesebben vannak, annál hatékonyabb a csoport)
- kulcspontok rögzítése
- tevékenységi lista a jövőre nézve (felelősök és határidő megjelölése!)

SZB ülés után:

- emlékeztető megírása és elküldése
- ellenőrzés

A HÍRKÖZLŐ SZERVEK SZEREPE SPORTESEMÉNYEKNÉL

**ELKTRONIKUS
HÍRKÖZLÉS**

ÍROTT SAJTÓ

**HÍRÜGYNÖK –
SÉGEK**

**TV KÖZVETÍTÉSEK
SPORT ADÁSOK
(RÁDIÓ) TELESPO
RT
HÍREK**

**NAPILAPOK,
MAGAZINOK**

**NEMZETKÖZI
NEMZETI**

**HELYI TV KÖZVETÍTŐ
ÁLLOMÁSOK KÁBEL
TV, HELYI RÁDIÓK**

HELYI ÚJSÁGOK

**TERÜLETI
SZINT**

**HELYI
NYOMTATVÁNYOK**

HELYI SZINT