

Milano, 22 Maggio 2005

MASTER
per Dirigenti Sportivi

*L'organizzazione
di un evento sportivo*

di Felicia Panarese

Predisposizione del progetto

Il progetto dovrà essere predisposta da 3 a 6 mesi prima dell'evento e dovrà contenere:

- ❑ obiettivo tecnico-educativo
- ❑ obiettivo economico
- ❑ data e luogo
- ❑ richiesta di Patrocinio (CONI, Provincia, Comune)
- ❑ modalità di comunicazione

La prima riunione

Durante la prima riunione organizzativa:

- ❑ attribuzione degli incarichi
- ❑ predisposizione del bilancio preventivo
- ❑ predisposizione ospitalità e trasferimenti
- ❑ valutazione delle risorse umane disponibili e attribuzione incarichi
- ❑ formazione gruppi di lavoro

Le riunioni organizzative

Durante la prima riunione dovrà essere calendarizzata anche la successione delle riunioni organizzative che precederanno l'evento.

In questo modo si avrà un verifica periodica dell'avanzamento del lavoro

Risorse Umane

1. Responsabile del progetto
2. Responsabile amministrativo (anche per Assicurazione)
3. Responsabile tecnico
4. Responsabile per la comunicazione e il marketing
5. Responsabile del cerimoniale e delle premiazioni
6. Operatore di segreteria

Riunione organizzativa finale

7. predisposizione di un vademecum da consegnare a tutti gli operatori
8. il vademecum dovrà essere completo di tutti gli avvenimenti della manifestazione
9. il vademecum andrà consegnato agli operatori, addetti impianto, ai genitori-accompagnatori, ai tecnici

Svolgimento dell'evento

1. rispetto dell'orario sul programma
2. Rendere visibili gli operatori tecnici attraverso tesserini o abbigliamento (sul campo di gara non devono accedere persone non autorizzate)
3. La postazione medica deve essere di accesso immediato
4. Prevedere un impianto microfonico con speaker
5. Nel caso di più campi di gara è necessario predisporre un mezzo di comunicazione immediata tra gli operatori
6. Accesso ai campi solo degli addetti stampa o televisivi accreditati
7. Prevedere un luogo per sala stampa e stesura classifiche con linee telefoniche
8. Per la risoluzione di imprevisti deve esserci un unico referente a cui fanno capo i responsabili di settore

Cerimonia finale di premiazione

- il vincitore o i vincitori
- premiazione delle società sportive
- prevedere sempre un premio FAIR PLAY
- premio al Dirigente maggiormente impegnato per l'evento

Riunione post – evento

- questionario ad ogni responsabile dove verranno indicati punti forti e punti deboli
- riflessione su interventi migliorativi in vista delle future manifestazioni