

# Organizzazione di un evento



Organizzare un evento è un lavoro complesso, pertanto richiede a tutti i soggetti coinvolti determinate caratteristiche necessarie per una buona riuscita:

- *Chiarezza;*
- *Precisione;*
- *Organizzazione;*
- *Collaborazione;*



# L'organizzazione di un evento

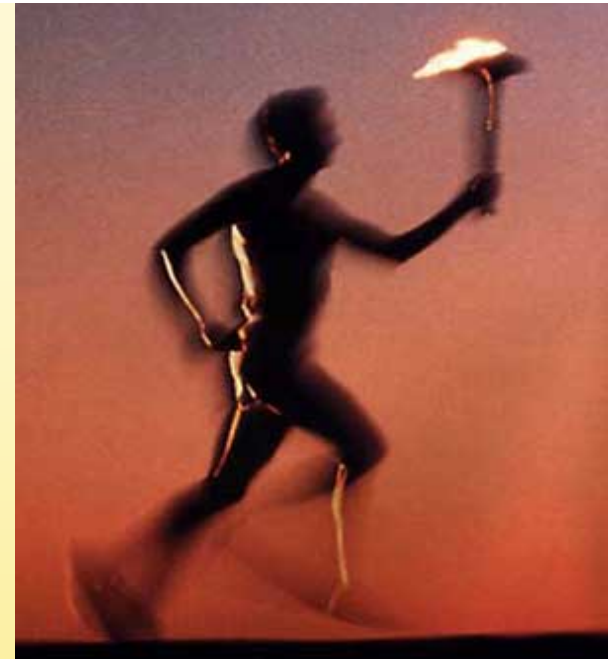


## *Primi passi pratici nell'organizzazione di un evento:*

- definizione dell'*obiettivo* della giornata;
- scelta del *luogo* dove si svolgerà l'evento;
- individuazione di un *Referente* che fa capo a tutta l'organizzazione;



# ***Il referente***



*Il referente* è la figura più importante nell'organizzazione di un evento.

Da questa figura dipende la buona riuscita dell'evento.

Chi ricopre questo ruolo deve:

- saper gestire e coordinare un gruppo;
- essere pratico e diplomatico nella risoluzione dei vari problemi che si possono presentare improvvisamente;
- conoscere molto bene il luogo dove viene svolto l'evento;

# ***Il luogo dell'evento***

*Il luogo scelto negli eventi sportivi, generalmente è quello dove ha sede la realtà capofila dell'evento.*

*Il luogo deve essere in grado di ospitare l'evento e tutte le realtà coinvolte.*

*E' compito del referente che conosce più di tutti il luogo, avendo sede stabile lì, organizzarlo nel migliore dei modi, rendendolo funzionale e pratico ad ogni realtà sportiva ospitata.*

*Il luogo è il punto di partenza per l'organizzazione di un evento sportivo.*



# Incontro tra i soggetti organizzatori dell'evento



Presenti a questo incontro:

- Tutte le realtà coinvolte;
- Il referente capofila dell'evento;
- Un impiegato dell'amministrazione comunale ( negli eventi sportivi generalmente è il segretario dell'ufficio sport;)



# Incontro tra i soggetti organizzatori dell'evento



*A cosa serve questo incontro?*

Serve a definire e condividere:

- Gli obiettivi della giornata;
- Le risorse su cui poter contare;
- Le richieste pratiche necessarie per l'organizzazione del evento presentate dal referente;
- Le richieste pratiche presentate da ogni singola realtà necessarie per la realizzazione dell'evento in questione;

## **Gli Obiettivi**



*Devono essere  
chiari e condivisi da tutti.*

## **Le Risorse**

*Devono essere definite e  
precise.*



## Le richieste presentate dal *referente*

Sono richieste sia materiali che fisiche, necessarie per l'organizzazione di un evento sportivo.

### ***Materiali:***

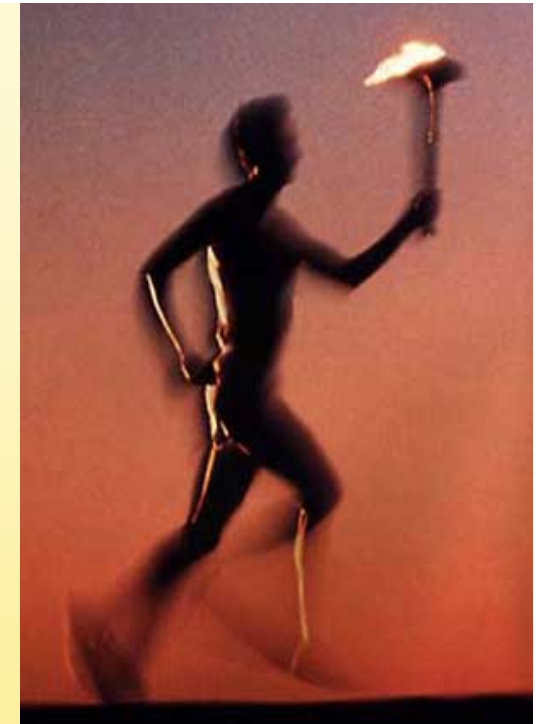
- volantini per pubblicizzazione evento;
- medaglie atleti;
- gadgets evento;
- altre richieste varie...come tavoli, sedie...



# Le richieste presentate dal *referente*

## *Fisiche:*

- Presenza del medico e eventualmente dell'ambulanza sul luogo dell'evento;
- Speaker per condurre l'evento;
- Elettricisti per impianto;
- Presenza varie autorità per premiazioni e riconoscimento atleti;



## Le richieste di ogni singola realtà



Ogni singola realtà dovrà avere ben chiaro l'obiettivo dell'evento e il suo ruolo all'interno dell'evento stesso.

In base a questo dovrà riportare al referente, le sue necessità, le sue richieste per poter ricoprire al meglio il suo ruolo.

Generalmente, le richieste di una singola realtà sono quelle relative alla pratica della propria disciplina sportiva nel luogo dell'evento.