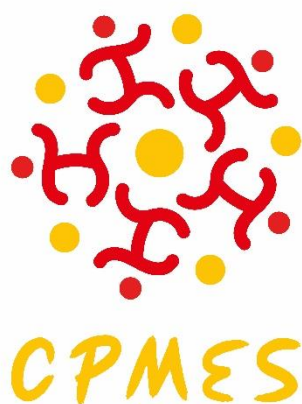




Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Obrazac za akcijski plan

UVOD

[Prezentacija akcijskog plana u ovom projektu]

DJELOKRUZI RADA

- Logistika
- Materijali i oprema
- Administracija
- Regrutacija
- Komunikacija sa sudionicima
- Komunikacija s dionicima i medijima
- Nacionalne adaptacije
- Evaluacija
- Radni plan

LOGISTIKA

- Navedite kriterije odabira i postupka rezervacije mjesta održavanja aktivnosti

Mjesto održavanja mora biti odgovarajuće veličine smješteno na dobrom i lako dostupnom mjestu. Najbolja opcija bi bila sportska dvorana u kojoj može stati puno ljudi i obavljati razne aktivnosti.

Što se tiče postupka rezervacije, kontaktirat će se vlasnik dvorane (ako je privatna) ili odjel gradske vijećnice (ako je javni) i zatražiti rezervaciju i sve ostale detalje (broj sudionika, dopuštene aktivnosti, vrijeme trajanja itd.). Kontaktiranje treba obaviti unaprijed kako bi se pronašao najbolji datum i izbjegli problemi, kao npr

- Molimo unesite potencijalne rizike i povezane mjere sprječavanja/rješavanja

Dvorana se može rezervirati, zato je važno da se pripreme obavi na vrijeme.

Također je važno pronaći datum koji odgovara većini sudionika i obavijestiti ih na vrijeme kako bi se izbjegla moguća otkazivanja.

Drugi rizik je otkazivanje zbog Covid-19, ali to je nemoguće predvidjeti jer je situacija s pandemijom neizvjesna. S ovim pitanjem se treba suočiti u danom vremenu i okolnostima.

MATERIJALI I OPREMA

- Navedite materijale i opremu potrebnu za provedbu aktivnosti dijeleći ih po kategorijama (npr. pribor za pisanje, sportska oprema)

Potrebni materijali za pisanje: papiri, olovke, olovke, boje.

Potrebna materijal za izradu prezentacija: Laptop ili računalo, projektor

Potrebna materijal za sportske aktivnosti: Lopte za razne sportove (nogomet, rukomet, odbojka), teniski reket, uže za preskakanje, mreža

- Molimo objasnite postupak nabave materijala i opreme koju koristi vaša organizacija

Sportski materijal će se posuđivati od lokalnih sportskih udruga Grada Rijeke s kojima imamo dobre odnose.

Već posjedujemo materijale za izradu prezentacija.

Što se tiče materijala za pisanje, oni će se kupovati prema broju prijavljenih sudionika.

ADMINISTRACIJA

- Na temelju svoje nacionalne politike opišite koji će se administrativni i birokratski postupak (i povezani dokumenti) provesti kako bi se aktivnosti provodile

Sudionik će se najprije prijaviti e-poštom, a zatim ispuniti prijavniciu kako bi prikupio najvažnije podatke i izdvojio svoj profil.

Nakon obavljenog procesa prijave bit će obaviješteni o točnom mjestu i vremenu održavanja te s uputama.

Na dan događanja sudionici će morati potpisati popis sudjelovanja.

Nakon završetka događaja, sudionik će dobiti kratki upitnik o programu i organizaciji događaja u kojem će moći izraziti svoje zadovoljstvo njime i dati ideje za njegovo unapređenje.

RECRUITING OF PARTICIPANTS

- Molimo opišite kako ćete promovirati poziv za sudionike i kako ćete odabrati sudionike

Promocija će se vršiti objavljivanjem objava na stranicama društvenih mreža, kao što su Facebook, Instagram i LinkedIn. Također ćemo izraditi objavu za našu službenu web stranicu i promovirati aktivnost putem e-pošte.

Sudionici će biti odabrani na temelju njihovog nacionalnog i profesionalnog iskustva. Oni koji su imigrantskog profila ili barem građani koji se smatraju manjinom (u pogledu nacionalnosti) i koji imaju određeno iskustvo u sportu, bilo profesionalnom ili rekreativnom.

KOMUNIKACIJA SA SUDIONICIMA

- Molimo definirajte alate i postupke vezane uz komunikaciju sa sudionicima prije, tijekom i nakon aktivnosti

Komunikacija će se uglavnom odvijati putem e-pošte. Putem e-maila sudionici će se prijaviti i poslati svoju prijavniciu. Također, o svim detaljima oko organizacije događaja bit će obaviješteni putem e-maila, a iznimno i po potrebi kontaktirat će se putem privatnog broja (koji će ostaviti u prijavnici ako se slažu). Također će biti pozvani na anketu nakon što se događaj održi putem e-pošte.

KOMUNIKACIJA S DIONICIMA I MEDIJIMA

- Molimo definirajte i opišite alate i postupke vezane uz komunikaciju s dionicima i medijima

Prije održavanja događaja bit će kontaktirani mediji kako bi pomogli u njegovoj promociji. Pod medijima u ovom slučaju podrazumijevamo lokalne medije, kao što su Radio Rijeka, Radio Korzo, Radio Krk (lokalne radio postaje), Novi List (lokalni časopis), Moja Rijeka, Kanal Ri. Bit će kontaktirani putem e-maila i telefona. Poslat ćemo im programsku brošuru kako bismo ih upoznali sa sadržajem i ciljevima događaja te ih informirali na koje podatke treba istaknuti (način prijave, profil sudionika, vrijeme i mjesto održavanja, itd.)

NACIONALNE ADAPTACIJE TRENINGA (ukoliko je primjenjivo)

- Molimo opišite aktivnosti koje ćete provoditi kako biste pokrili nacionalne prilagodbe

istaknute u Formatu obuke

Ukoliko je moguće, planira se realizirati sljedeće:

- Igra odbojkaškog imena
- Pokretna traka
- Društveni mediji u sportskim organizacijama
- CMPEs Community Cup Challenge
- Tradicionalne igre
- Vještine i kompetencije
- Igra uloga s karticama

EVALUACIJA

Dokaz uspjeha

- Kako ćete znati da napredujete? Koja su vaša mjerila?

Prije događaja: pratit ćemo koliko se sudionika prijavilo i njihovu motivaciju da sudjeluju u događaju

Tijekom događaja: promatrat ćemo njihovu spremnost da aktivno sudjeluju (odgovaraju i postavljaju pitanja, sudjeluju u raspravama i aktivnostima)

Nakon događaja: analizirat ćemo odgovore dobivene iz ankete

Proces evaluacije

- Kako ćete utvrditi da je vaš cilj postignut? Koje su vaše mjere?

Napravit ćemo plan prije održavanja događaja. Plan će sadržavati sljedeće podatke:

- Mjesto održavanja
- Datum i vrijeme
- Broj prijavljenih sudionika
- Oprema
- Komunikacijski alati
- Ideje za anketiranje

Nakon što je događaj spreman za organizaciju, usporedit ćemo stvarne informacije s planom i vidjeti preklapaju li se ili ne.

PLAN RADA

Koraci <i>Što će biti napravljeno?</i>	Odgovornosti <i>Tko će što raditi?</i>	Vremenski okvir <i>Dokad? (Dan/Mjesec)</i>	Izvori <i>A. Dostupni izvori B. Potrebni izvor (financijski, ljudski, politički & drugi)</i>	Potencijalne barijere <i>A. Koje se osobe/kompanije mogu opirati? B. Kako?</i>	Komunikacija <i>Tko je uključen? Kakve metode? Kako često?</i>
Korak 1: Napraviti oglas za sudionike.	Marketinški tim	Jedan mjesec prije organizacije	A. društveni mediji B. iz grada Rijeke za promociju	A. lokalni mediji B.	Naš marketinški tim koristeći marketinške strategije mjesec dana prije početka eventa
Korak 2: Komunikacija sa sudionicima	Osoblje PARA zaduženo za rad na projektu	Čim dođu prijave	A. Mail B. /	A. / B.	Osoblje PARA zaduženo za rad na projektu; redovita komunikacija mailom
Korak 3: Rezervacija prostora; Kupnja opreme	Osoblje PARA zaduženo za rad na projektu	Mjesec dana prije održavanja.	A. B. Financijski	A. Može se dogoditi da je prostor koji želimo rezerviran, u tome slučaju ćemo tražiti drugi. B.	Osoblje PARA zaduženo za rad na projektu; redovita komunikacija osobno ili telefonom
Korak 4: Organizacija događaja	Osoblje PARA zaduženo za rad na projektu	Redovito, čim se otvore prijave	A. B. Financijski	A. Sudionici mogu otkazati sudjelovanje. B.	Osoblje PARA zaduženo za rad na projektu; redovita komunikacija sa sudionicima, vlasnikom prostora i osobljem koje je zaduženo za organizaciju eventa
Korak 5: Dostava i analiza anketa	Osoblje PARA zaduženo za rad na projektu	Nakon održavanja.	A. Mail B. /	A. Neće svi sudionici biti voljni ispuniti anketu. B.	Osoblje PARA zaduženo za rad na projektu; komunikacija mailom nakon održavanja

Disclaimer

Ovaj nastavni plan i program predstavlja jedan od rezultata projekta “Project Curricular Pathways for Migrants’ Empowerment through Sport (CPMES)” koji je sufinanciran od strane programa Erasmus + Europske unije pod vodstvom nevladine organizacije MINE VAGANTI NGO.

Potpora Europske komisije za izradu ove publikacije ne predstavlja odobravanje sadržaja koji odražava samo stavove autora, te se Komisija ne može smatrati odgovornom za bilo kakvu upotrebu informacija sadržanih u njoj.

Za bilo kakve komentare na ovo izvješće obratite se ravnatelju Mine Vaganti NGO, Roberto Solinas: president@minevaganti.org

U ovom su kurikulumu korišteni javni resursi i informacije. Reprodukcijska je dopuštena uz navođenje izvora.

© CPMES, MINE VAGANTI NGO, 2021



Open Educational Resources

