



OSMOSIS
NEW WAY OF EQUALITY

OSMOSIS – Harnessing the Power of Sports Marketing as an Innovative Approach to Increase Social Inclusion and Equal Opportunities for People with Disabilities



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

СЪБИТИЕ РЪКОВОДСТВО & КАЗУСИ

Този проект е финансиран с подкрепата на Европейската комисия. Тази публикация отразява единствено възгледите на авторите и Комисията не носи отговорност за начина, по който може да бъде използвана съдържашата се в нея информация.

ОРГАНИЗИРАНЕ НА СЪБИТИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ: КОНЦЕПЦИЯ И ПЛАНИРАНЕ

Когато организирате събитие /спортно състезание, представяне на проект, напр.“ Събитие по проект ОСМОСИС”, трябва да използвате определени модели на изпълнение за ефективно и пълно постигане на поставените задачи.



ОПРЕДЕЛЕТЕ
ОПОРНИ ТОЧКИ



СЪЗДАЙТЕ
ДОСТЪПНА ВОДЕЩА
ТЕМА



ИЗБЕРЕТЕ СРЕДСТВА
И МЕРКИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ



СЪЗДАЙТЕ ПЛАН ЗА
ДЕЙСТВИЕ



НАМЕРЕТЕ
ПАРТНЬОРИ/СПОНСОРИ



СЪЗДАЙТЕ НЕОБХОДИМИТЕ
МАТЕРИЛИ



ИЗВЪРШВАЙТЕ РЕДОВНА
КОМУНИКАЦИЯ



РЕШЕТЕ ЛОГИСТИЧНИТЕ
ВЪПРОСИ



ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОПОРНИ ТОЧКИ, СВЪРЗАНИ С КОМУНИКАЦИЯТА

Когато искате да организирате събитие, вашата организация трябва да има предвид някои ключови въпроси.

Какви цели искате да постигнете?

(напр. да поканите представители на местната общност на събитие, да увеличите уменията и знанията на участниците, да популяризираще идеите на проект, да привлечете нови хора към вашата организация и др.)

Към кого е насочена рекламата?

Какъв е бюджетът за популяризиране на конкретното събитие?

Кога трябва да бъде извършено популяризирането?



СЪЗДАВАНЕ НА ДОСТЪПНА ВОДЕЩА ТЕМА

В зависимост от целите и ресурсите вашата организация трябва да решите как събитието да бъде представено.

Обикновено, това става чрез материали за визуализация (**снимки, графики**) с незабравими вербални **послания**.

Въз основа на тези елементи се прави оформление, което се адаптира за нуждите на различните медии.



ИЗБОР НА СРЕДСТВА И МЕРКИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Изборът на комуникационни инструменти и канали трябва да зависи от групата на получателите, които искаме да заинтересуваме, и обхвата на въздействие (дали се ограничаваме до рамките на нашия град, регион или до цялата страна?)

Правилният избор на инструменти ще допринесе за ефективната промоция (достигане до определена група получатели със сравнително ниски разходи за комуникация).

Ценно е в началото да се направи разделение на потенциала за достигане до получателите – безплатно (собствени канали, партньорски медии) и чрез платени форми (напр. популяризиране на събития през Facebook, платени радио съобщения).



СЪЗДАВАНЕ НА ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

В създаването на плана за действие трябва да се вземат предвид всички ключови елементи, които да се приложат в определен период от време. Планът трябва да подчертава така наречените възлови моменти, т.е. основните задачи, които трябва да бъдат изпълнени на отделните етапи от дейността.

Такива точки могат да бъдат например: А.) изработване на рекламни материали, Б.) производство на материали, В.) показване на материали (и т.н.). Всяка от тези основни задачи трябва да бъде разделена на елементи, които водят до тяхното изпълнение - напр. фотосесия, графичен дизайн, подготовка на подходящи формати, изпращане на файлове за печат = изработване на материали за популяризиране.



НАМИРАНЕ НА ПАРТНЬОРСТВА / СПОНСОРИ

Партньорите играят важна роля в изпълнението на промоционалните дейности. Партньор може да бъде, например, местно радио, което да съобщи за събитието, както и роднини на членовете на вашата организация, които, разполагайки с подходящите ресурси, могат да помогнат за изпълнение на някои от задачите (например транспорт).

Привлечете бизнес спонсори – създайте различни нива на „пакети“ на спонсорство, фокусирайте се върху това, което можете да предложите, а не върху това, което искате да постигнете. Потърсете подкрепа от местни или централни власти и други институции, които оказват влияние върху дейността на организацията.

Преди осъществяване на самото събитие, на етапа планиране, е важно да се преценят елементите, за които организацията е в състояние сама да се погрижи и такива, за които ще се нуждае от подкрепа.



ИЗРАБОТВАНЕ НА НЕОБХОДИМИТЕ МАТЕРИАЛИ

Ако организацията възнамерява да използва, например, печатни материали за рекламни цели, тя трябва да вземе предвид времето, необходимо за отпечатване.

Същото важи и за материалите, необходими по време на самото събитие (рекламни медии, маркировка на мястото на събитието, тениски за участниците / доброволците и др.)

Струва си да се провери дали изработването на материалите не може да се предложи като бартер. Местната печатница може да се заинтересува от рекламиране на своята дейност по време на спортното събитие чрез рекламен дисплей.



ИЗПЪЛНЕНИЕ НА КОМУНИКАЦИЯ

Трябва да започнете процеса на комуникация предварително.

Времето за изпълнение на промоционални дейности зависи от вида на събитието.

Трябва да се има предвид, че информацията за събитие трябва да достигне до получателя няколко дни предварително, за да може той/тя да я включи в своите планове.



ЛОГИСТИКА

Организирането на повечето събития изисква работа, свързана с осигуряване на логистика.

Напр., Събитието по проекта „ОСМОСИС“ ще се нуждае от уреждане на:

- Място за спорното събитие/семинара,
- Транспорти услуги,
- Настаняване (ако е необходимо),
- Медицински услуги и застраховка,
- Сервиране на храна,
- Безопасност на участниците

Всички услуги трябва да бъдат съобразени с броя на участниците, техните специални нужди (хора с увреждания).

Трябва да започнете да договаряте всичко предварително.

ОРГАНИЗИРАНЕ НА СЪБИТИЕ

ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОСМОСИС СЪБИТИЕ

Еднодневно публично събитие.

Организация домакин – партньора по проекта

Разходи: принос към разходи, свързани с провеждане на национални и международни конференции, семинари, споделяне на събития и разпространение на интелектуалните резултати, постигнати по проекта (с изключение на разходите за пътуване и пребиваване на представители на участващите в проекта организации).

Участници – местни участници, поканени от организацията домакин:

- индивидуални (вкл. хора с увреждания), членове на сдружения, клубове, читалища без възрастови, полови, физически или интелектуални ограничения,
- обществени, частни, неправителствени,
- спонсори и медии.
- доброволци,

100 участника най-малко (45, финансирани от проектния бюджет, останалите – от домакините).

Събитието ще покрие 2 зони на дейности:

1. Информационна зона – семинар за популяризиране

Цел: Използване на създадените средства (интелектуални резултати)

Форми:

- Разнообразни форми за презентиране на съдържанието и концепцията на проекта:
- интервюта с медии и спонсори,
- речи,
- презентации,
- лекции, презентации,
- флашмобс,
- филми,
- художествени представления,
- други дейности, анимирани от организаторите.

Резултати:

В резултат на проекта и медийното популяризиране с неговите идеи, ще се даде възможност за широко популяризиран не само на местно ниво, но и на много по-широко.

ОРГАНИЗИРАНЕ НА СЪБИТИЕ

Задачи на организацията:

- Представяне на Боча като дисциплина (или друга спортна дейност), която гарантира равен достъп до спорта за мъже и жени независимо от физическите им способности, сексуална ориентация, националност или религия.
- Подкрепа и консултиране.
- Създаване на нови контакти (включително между участниците),
- включване или разширяване на дейности за активиране както на хора с увреждания, така и на трудоспособни лица чрез спорт, преодолявайки разстоянията между поколенията

2. Спортна зона:

- Игра на Боча или други форми на физическа активност

Цел: Промотиране на различни форми на физическа активност на хора с увреждания и тяхното интегриране.

Например: Могат да се играят приятелски турнири по Боча. Хора с увреждания могат да се състезават, но също така могат да участват и в организиране на събитието: (създаване на стартови листове, план, съдийстване, даване на инструкции и др.).

Трябва да участват доброволците, обучени по проекта. Публиката и всички заинтересувани могат да бъдат поканени да участват в игрите. Трябва да се правят коментари за провокиране към активно участие.



ОРГАНИЗИРАНЕ НА СЪБИТИЕ

Photo: Polish Vocacia Association



Компетенция и управление на работата на организационния екип:

Организационен екип на събитието:

- Ключов състав – Екипът за управление на събитието по проекта
- Обучители на семинара
- Доброволци

Основната цел на екипа е да води, управлява и полага грижи за всички участници в събитието, за да осигури навременно и добре организирано ниво на обслужване и подкрепа. Ключовите членове на екипа трябва да имат лидерски, междуличностни, управленски умения, както и опит в спорт за хора с увреждания.

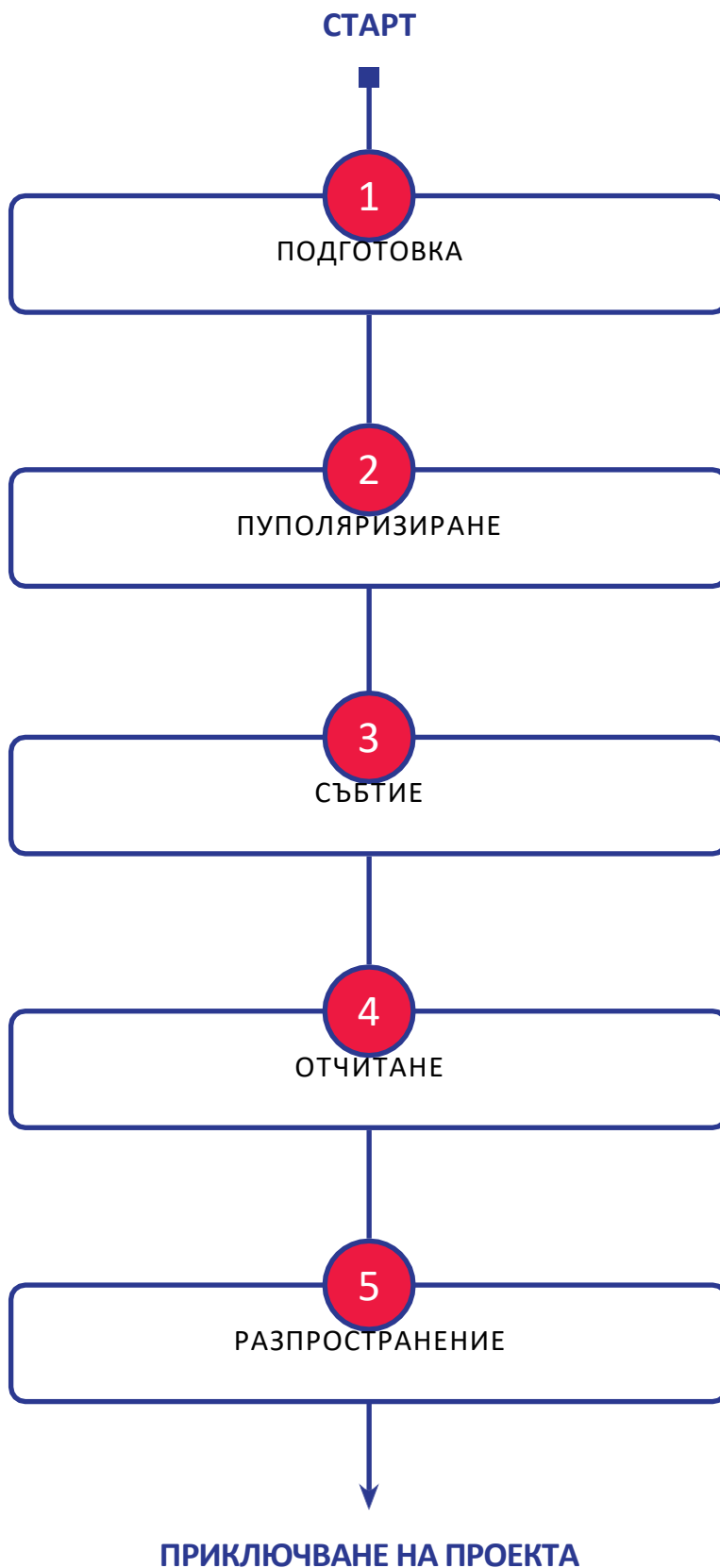
Екип за семинара и състезанието – трябва да се наблегне на професионалния опит, квалификацията и междуличностните умения при подбора на този екип.

Обучители на семинара – освен ключовите за управлението на проекта членове на екипа, могат да бъдат привлечени специалисти в различни области. Те трябва да имат не само необходимите познания, но и да бъдат добри оратори, за а вдъхновяват публиката.

Целта на екипа от доброволци е да осигурят умела оперативна подкрепа.

ОРГАНЗИАЦИЯ НА СЪБИТИЕ

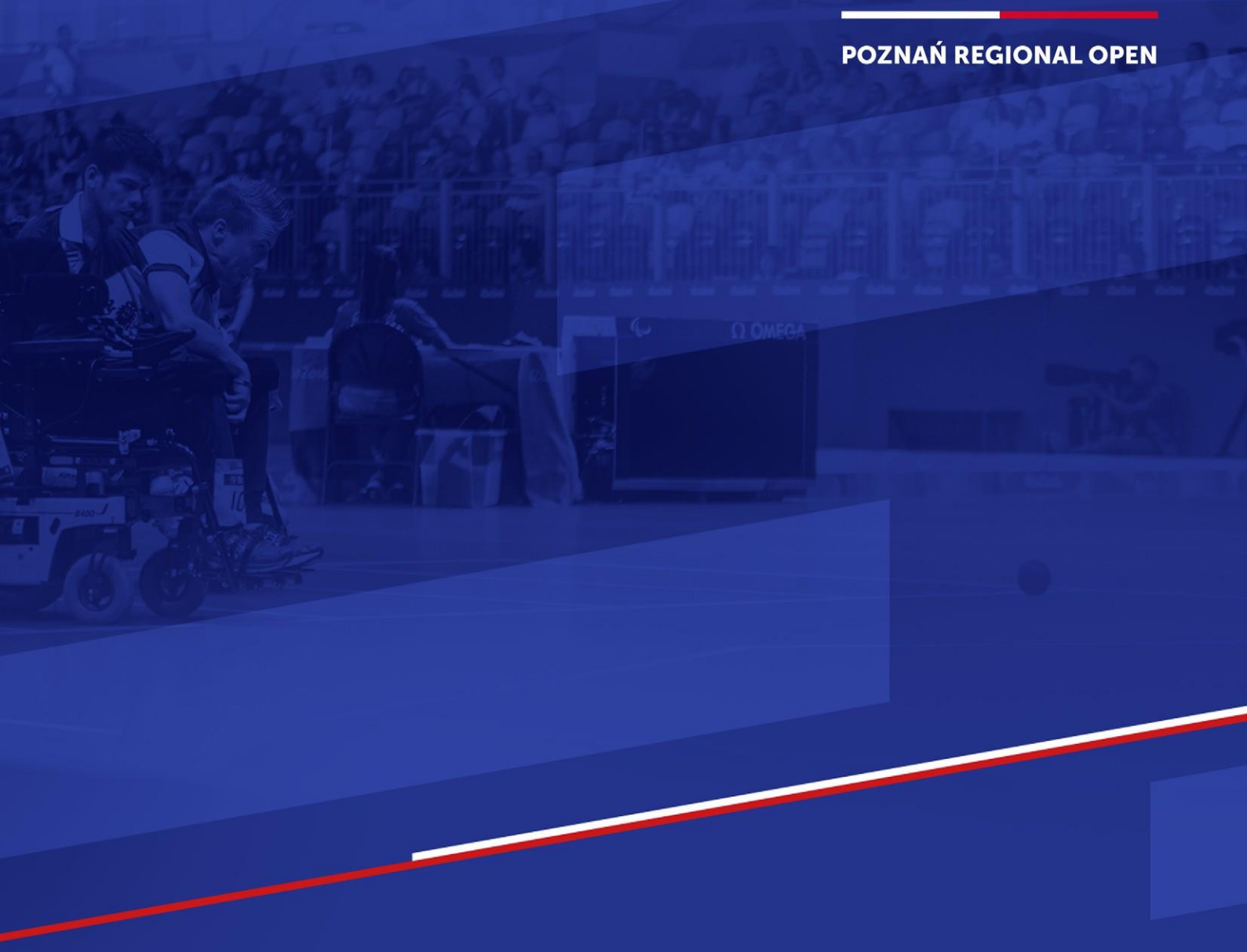
ПЛАН НА ОСМОСИС СЪБИТИЕТО





BISFed 2018

POZNAŃ REGIONAL OPEN



КАЗУС

Открито регионално първенство на Международната спортна федерация по боча - Познан, 2018

CASE

ИДЕЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ

Целта на презентацията е да опише как се организира спортно събитие на практика:

- Основни дейности,
- изпълнение,
- Работна програма,
- Мониторинг и разпространение.

По отношение на организацията, състезанията по боча се считат за най-трудните от всички спортни дисциплини.



CASE

ВЪВЕДЕНИЕ



Полската асоциация по боча заедно със Сдружението за спортна рехабилитация СТАРТ, в сътрудничество с Международната спортна федерация по боча (BISFed), организираха пара олимпийско спортно състезание **“Регионално открито първенство по боча BISFed Познан 2018”** през септември 2018 г. в Познан, Полша.

Благодарение на световно признатата за основен класификатор за Пара олимпиадата ТОКИО’2020 Международната спортна федерация по боча (BISFed), събитието бе едно от най-важните за календара за 2018 на Федерацията - **72 състезатели от 13 държави, участващи и 138 мача изиграни.**



ПОДГОТОВКА

1. Кандидатстване пред Международната спортна федерация по боча (BISFed) (март 2017 г.)

Всяка година Международната спортна федерация по боча (BISFed) обявява сесия за подаване на предложения към нейните членове да организират и домакинстват секционирани състезания по боча. Нашата организация реши да подаде оферта за провеждане на състезание на европейско ниво **“Регионално открито първенство по боча BISFed Познан 2018”** през септември 2018 г.

Попълвайки проектната документация, нашата организация **доказа, че:**

- има способността да организира и управлява успешно голямо спортно събитие,
- събитието ще се проведе в съответствие с правилата на BISFed по боча, с нейния класификационен кодекс и антидопинговата политика,
- има подкрепата на нашия Национален параолимпийски комитет да домакинства събитието,
- предложеното място за събитието и мястото за настаняване имат достатъчен капацитет за всички състезатели (съгласно системата за състезания на BISFed) и техните подкрепящи екипи, и са достъпни за ползватели на инвалидни колички,
- може да осигури справедлива входна такса за участниците,
- ще носи пълна финансова отговорност за събитието, ако предложението бъде одобрено.

2. Приемане на офертите от BISFed през декември 2017

3. Назначаване на екип (септември 2017)

ОСНОВЕН ЕКИП:

Екипът за управление на проекта и събитието (ЕУПС) се състои от 6 души, назначени за периода от началото до края на проекта. Целта на екипа е да ръководи, управлява и полага грижи за всички участници в събитието, за да се постигне стегнато и добре организирано ниво на обслужване. Членовете на екипа следва да имат лидерски качества, междуличностни умения и умения за управление на бизнеса, опит в параспортни игри и да са наясно с идеята за параолимпийското движение.

ЕУПС се състои от:

Проектен координатор (ПК) – отговорен за планиране и координиране на всички проектни дейности за навременното им изпълнение, мониторинг и контрол; ПК преценява наличието на потенциални проблеми и технически предизвикателства и намира съответните решения.

CASE

Проектен ръководител (ПР) - отговаря за оперативното и логистично планиране преди и по време на събитието. Съвместно с ПК планира бюджета и взема решения. Свързва се с различни заинтересовани страни от името на ЕУПС. Следи за напредъка на проекта и гарантира, че всички проектни дейности са изпълнени навреме. Редовно следи графика на проекта за установяване на закъснения или отклонения.

Спортен главен директор, заместник технически делегат на BISFed (СГД) – ръководи, управлява и надзирава съдиите и целия персонал, назначен за състезанието. Той носи отговорност за провеждането и контрола на „Системата за квалификации на състезанието“ и надзирава всички процедури за контрол на системата на мачовете.

Връзки с медиите (ВМ) – осъществява комуникацията между ЕУПС, участващите организации и обществеността. Основни отговорности: планиране и прилагане на Медийния стратегически план – комуникационни кампании, писане на прессъобщения, анализ на медийното отразяване, прилагане на план за разпространение.

Мениджър програми/церемонии (МПЦ) – подготвя оперативните и логистичните аспекти на церемониите и гарантира за тяхното провеждане в съответствие с техните сценарии.

Мениджър Транспорт / Настаняване, Хранене/Доброволци (МТНХД) – заедно с Проектния ръководител участва в процеса по настаняване, транспорт и хранене. Отговаря за планиране и транспортиране на участниците в състезанието от тяхното пристигане до тяхното заминаване. Изготвя план за настаняване, който се съгласува с разпределението на квалификациите. Наблюдава процеса по настаняване и напускане на хотела. Съблюдава приготвянето на храната за участниците в събитието – да е сготвена добре, да е вкусна и сервирана навреме. Отговаря за подбора, обучението и надзора на персонала от доброволци.



ЕКИП ЗА СЪСТЕЗАНИЕТО (ЕС), ОБЩ БРОЙ 26 ДУШИ:

1 директор

1 главен съдия

24 съдии

Отговорности:

- Правила и регламент,
- Формат на състезанието,
- Квалификационни критерии,
- Чек листове на организаторите,
- Програмата на събитието,
- Стартов лист,
- Лист с резултати.

ДОБРОВОЛЦИ (ДО):

Редовен екип – 30 души:

Екипът за управление (ЕУПС) / Мениджърът по транспорт ... (МТНХД) определя екип от доброволци към всяка делегация за оказване на оперативна подкрепа. Това включва административна и езикова подкрепа. Броят на доброволците за всеки отбор зависи от официалната страна на делегацията.



4. Кандидатстване за средства и почетен патронаж (октомври – декември 2017 г.)

С оглед намаляване на входната такса за участниците кандидатствахме за финансова подкрепа на местно ниво (местно управление) и на национално ниво (Министерство на спорта и туризма, Държавен фонд за рехабилитация на хора с увреждания).

Изпращане на писмени оферти до спонсори (компани, произвеждащи рехабилитационно оборудване, например Otto Bock, както и компани, произвеждащи спортно оборудване и др.). Кандидатстване за почетното покровителство на събитието от Първата дама / съпруга на президента. Получихме положителни отговори, съответно средства и патронаж в края на 2017 г.



5. Организиране (септември 2017 г. – юни 2018 г.)

Място за събитието:

Мястото на състезанието трябваше да отговаря на критериите на BISFed, критериите за достъпност за ползвателите на инвалидни колички и на Ръководството за събития. Избрахме модерно и достъпно място, разположено в центъра на града - Спортен център на Познанския технологичен университет. Мачовете се играха на 8 корта. На мястото имаше още: зона за загряване, зона за обучение, зона за повикване и складове за оборудване. На мястото беше направена и проверка на оборудването.

Настаняване:

Настаняването беше планирано в 4* Новотел с капацитет над 800 легла. Само няколко стаи са напълно адаптирани, останалите са с достатъчно място за движение на инвалидни колички, което отговаря на критериите на BISFed.

Разстояние: около 2 км до мястото на състезанието. Хранене:

Храненето на отборите и целия екип бе планирано в хотела (закуска и вечеря) и в базата на спортното състезание (обяд).

Транспортни услуги:

Планиран бе автомобилен транспорт с автобуси и микробуси, включително специално пригодени такива (с асансьори за хора в инвалидни колички). Броят на транспортните средства беше съобразен с броя на участниците, техните специални нужди и според подробния план на състезанията и времето на пристигане и заминаване на участниците – полети и влакове.

CASE

POLSKA
BOCCIA



Визуална идентификация:

Системата за контрол на достъпа до местата и услугите на събитието използва Карти за акредитация на събития - задължителни за всички участници, а също и за журналисти, гости, шофьори на автобуси и др.

Оборудване на целия екип с подходящо облекло (специални тениски за доброволците).

Настаняване:

Екипът за управление ЕУПС отговаря за подготовката и пускането на IT приложение – система за онлайн публикуване на резултатите, за спортното събитие.

Направи излъчване на живо в Интернет (**live streaming**) на поне една състезателна игра.

План за комуникация и връзки с обществеността:

Връзки с медиите – професионален експорт по комуникациите беше отговорен за разработването и изпълнението на:

- “Визуализация на проекта – създаване на лого/бренд”
 - » с подкрепата на агенция по спортен маркетинг :
 - » концепция за лого и „история” на събитието – дизайн на комуникацията (видео съдържание),
- Определяне на комуникационните канали,
- Популяризиране на събитието,
- Оперирание с медиите / комуникационна стратегия,
- » визуализация на проекта – лого,
- » ключова визуализация,
- » графичен дизайн, оформяна на всички материали,
- Връзки с обществеността и обществени услуги,
- Изпращане на покани до официалните лица, гостите и др. Събиране на потвърждение за участие.

CASE STUDY

Медицинска класификация:

По време на състезанието е извършена медицинска класификация на 26 атлети. Екипът от Международната федерация по боча се състоя от 3 чуждестранни специалисти.

Медицински услуги:

На местата на състезанието е осигурено медицинско обслужване от доктор с наличие на линейка.

Застраховка:

Всеки екип трябва да участва в събитието със собствени медицински и пътнически застраховки срещу загуба на имущество, наранявания или лечение, прекъсване на пътуването или загуба на багаж. Домакините от ЕУПС поемат вид гражданска застраховка за всички участници.

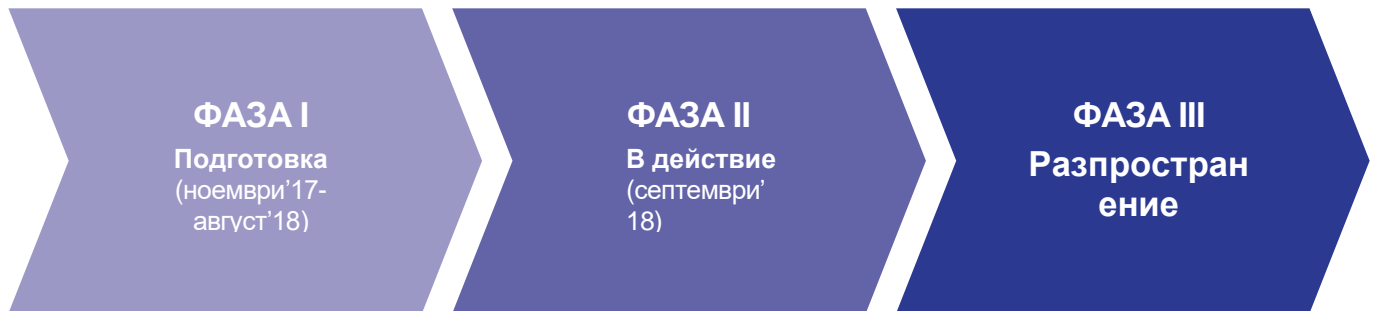
Антидопингов контрол:

Всички процедури за допинг се извършиха в съответствие с процедурите на Световната антидопингова агенция. Контролните тестове за допинг се направиха от Полския антидопингов център, член на Световната антидопингова агенция.



ПОДГОТОВКА

1. Медиен стратегически план



2. Фаза I – Подготовка (ноември'17-август'18)

- Като член на екипа Отговорникът за връзка с медиите (ВМ) подготвя Медийния стратегически план, включващ начина на промотиране на събитието във всички медии.
- Същият се опитва да привлече медийната подкрепа на:
 - » Полския обществена спортен канал – TVPSport,
 - » Полско обществено радио – Polskie Radio,
 - » Местни телевизии,
 - » Интернет сайт niepełnosprawni.pl – най-големият полски уебсайт за хора с увреждания,
 - » Най-старият спортен вестник –Przegląd Sportowy,
 - » Уебсайта на BISFed и други сайтове, свързани с пара спорт.

CASE

- Той/Тя се свързва и с лицензиран фотограф, който да е отговорен за професионалното документиране на събитието.
- Отговорникът за връзка с медиите подготвя списък с контактите на медиите, които да бъдат информирани за събитието.
- Отговорен е за разработването на портал, който да служи като официален уебсайт на събитието, както и за намирането на технически персонал, който да създаде и поддържа уебсайта и фен страницата на събитието. Този персонал стана част от ЕУПС.
- Отговорникът за връзка с медиите създаде събитие в социалните мрежи и го сподели, опитвайки се да привлече възможно най-много посетители на фен страницата и уебсайта.
- Намери журналист, който отговаряше за актуализирането както на уебсайта, така и на фен страницата на събитието.
- Намери телевизионен екип, отговорен за отразяването на решаващите моменти от събитието - церемонии по откриване/закриване, вдъхновяващи и мотивационни срещи с параолимпийци, образователна програма – семинари и конференции, организирани по време на събитието.
- Подготви пресконференция, която се проведе преди церемонията по откриването на събитието и подготви прессъобщение за предстоящото събитие.
- Отговорникът за връзка с медиите подготви комуникационни процедури за социалните медии, както и за страниците в социалните медии на всички участващи в събитието организации.



CASE

3. Фаза II – В действие (септември'18)

По време на състезанието Отговорникът за връзка с медиите отговаряше за:

- Надзор за актуализиране на информацията в уебсайта и фен страницата на събитието,
- Надзор на телевизионния екип, извършващ телевизионното отразяване
- Ежедневно писане на прессъобщения за събитието.

CASE

- Контактване е всички представители на медиите,
- Популяризиране на информация чрез сайта на Международната спортна федерация по боча (BISFed) и фенстраницата,
- Надзор на фото галерията в уебсайта,
- Съдействие на всички заинтересовани медии да получат цялата необходима информация.

4. Фаза III – Разпространение (септември-ноември'18)

След състезанието Отговорникът за връзка с медиите отговаряше за обобщаване на състезанието:

1. вземайки предвид достигнатите цели и предоставяне на информация относно това под формата на прессъобщения, статии в уебсайта и постове във фен страницата,
2. анализиране на начина, по който участващите организации са били информирани за събитието,
3. изпращане на благодарности до почетните членове, спонсорите, гостите и медиите.



КАЗУС

СЪБИТИЕ

1. Набиране на участници в началото на проекта под формата на квалификации (януари – април 2018)

Първоначални разговори с участващите организации (УО). Екипът за управление на проекта и събитието (ЕУПС) се обръща към организациите с искане за потвърждаване на техните заявки за участие в проекта.

Участващите организации потвърждават писмено реда си в квалификационните групи. Организация, която не отговори до посочения срок, губи местата си и ЕУПС има право да ги преразпредели.

Изпращане на пакет с покани за събитето до участващите организации, включително спортни записи за регистрацията на участниците (по име, пол, медицински клас, спортно събитие). Ролята на спортните записи е да осигури официалния процес на регистрацията за спортисти, избрани и квалифицирани да участват в състезанието.

Потвърждение от ЕУПС и приемане на заявленията чрез изпращане на Списъка за квалификациите.

Предоставяне на Ръководство за състезанието на участващите организации. То съдържа всички организационни подробности, от пристигането на делегациите до заминаването им, както и подробна информация за важните дати, стартовия списък, услугите, които могат да се ползват по време на събитието, транспорта и др.



CASE STUDY

2. Поддрждане на мачовете: (5-12 септември 2018)

Мачове:

- Индивидуални BC1 – 15 състезатели
- Индивидуални BC2 – 20 състезатели
- Индивидуални BC3 – 20 състезатели
- Индивидуални BC4 – 17 състезатели
- Двойки BC3 – 7 двойки
- Двойки BC4 – 5 двойки
- Отборни BC1/BC2 – 7 отбора

138 са изиграни по правилата на BISFed.

3. Церемонии (септември 2018)

Откриване:

Планира се да бъде в деня преди първия състезателен ден. Церемонията по официалното откриване на Откритото регионално първенство на Международната спортна асоциация по боча (BISFed Regional Open) представи целта събитието, участващите спортисти, официалните лица и региона. Церемонията започна с парад на спортистите. Редът, по който преминаваха е по азбучен ред на името на страната на английски език.

Всички националности, които се състезават на световно първенство, трябва да носят националните си знамена от знаменосец - спортист, представляващ дадената държава. След парада и официалните речи имаше артистично изпълнение (танц в инвалидни колички).





Награждаване и заключителна церемония:

Състояха се две церемонии по награждаване. Награждаването на индивидуалните състезатели беше на 9 септември. Награждаването на двойките и отборите, както и заключителната церемония, бяха на 11 септември.

Програмата им включваше:

- Обобщаване на резултатите
- Връчване на медали
- Реч на Паулина Малинковска-Ковалчик, говорител на Полския параолимпийски комитет
- Обобщение на състезанието и официално закриване от Константина Сотириади член на борда на Международната спортна асоциация по боча (BISFed)
- Официална вечеря.

Придружаващи събития:

По време на спортното събитие беше представена изложбата на художничката с увреждания Виеслава Кисиала.

КАЗУС

ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ

Информационни и популяризаторски дейности

Резултати, информация и снимки се публикуваха редовно на следните адреси:



WWW
(web-sites/social media)



**ПРЕСКОНФ
ЕРЕНЦИЯ**



ПАРТНЬОРИ
(медии, организации)



ТВ / РАДИО



ПРЕСА





OSMOSIS
NEW WAY OF EQUALITY

OSMOSIS – Harnessing the Power of Sports Marketing as an Innovative Approach to Increase Social Inclusion and Equal Opportunities for People with Disabilities



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

Автори:

Ярослав Жубка

д-р Бартош Прабудски

Ромуалд Шмидт

Беата Добак-Урбанска

Проект:

“ОСМОСИС – Използване силата на спортния маркетинг като иновативен подход за увеличаване на социалната ангажираност и равните възможности на хора с увреждания”

Съфинансиран по Програма Еразъм+ на Европейски съюз.

Грант договор No - 2018-3457/001-001