



Handledning vid genomförandet av ett evenemang



Inledning

Den 13 september 2017 och den 21 mars 2018 träffades vid respektive tillfälle runt 30 personer från destinationer och specialidrottsförbund i två workshops kring hållbara och vinnande idrottsevenemang.

Resultatet samlades i två dokumentationer över vad som kom fram i diskussionerna. En skrift över process och roller för hantering av ansökan/bid-process av internationella idrottsevenemang "**Hållbara och vinnande bids för idrottsevenemang**" samt det här förslaget på process och principer att stödja sig mot i arbetet från vunnit till genomfört och utvärderat hållbart internationellt idrottsevenemang "**Hållbara och vinnande internationella idrottsevenemang**". I båda dokumentationerna ger vi dig även förslag på några verktyg som finns/behöver finnas för att stödja respektive process.

Dina förslag på förbättringar av de två dokumenten tar vi med glädje emot i syfte att fortsätta förbättra och förfina innehållet för att hela tiden utveckla materialet som ett bra stöd i arbetet kring mer hållbara internationella idrottsevenemang.

Leif Johansson
Centrum för idrottsevenemang, Riksidrottsförbundet
leif.johansson@rf.se



Innehåll

Övergripande process	4
Steg 1: Uppstart	5
Steg 2: Planeringsfas	6
Steg 3: Genomförande	7
Steg 4: Att stänga projektet	8
Steg 5: Utvärdering, uppföljning, debriefing	9
Steg 6: Legacy – arvet efter evenemanget	10
Utgångspunkter	11
Stödverktyg	11

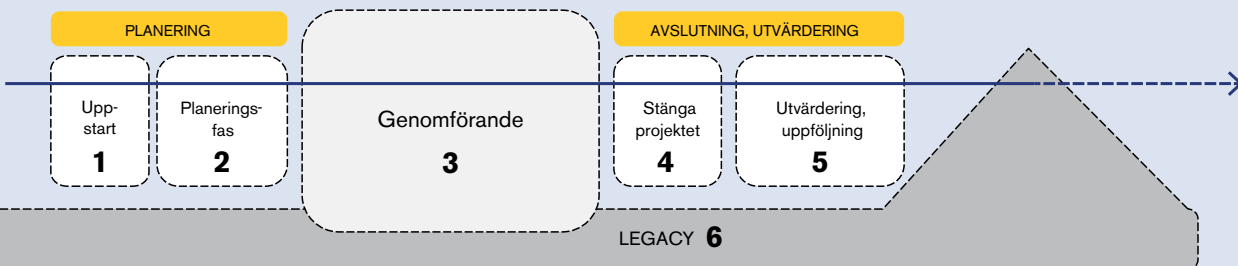
Övergripande process

Den övergripande processen syftar till att stötta specialidrottsförbund och destinationer i arbetet från vunnit till genomfört och utvärderat hållbart internationellt idrottsevenemang. Varje internationellt idrottsevenemang har olika förutsättningar. Den övergripande processen ska ses som ett stöd i arbetet som kan anpassas till respektive evenemangs särskilda situation.

Nedanstående figur visar den övergripande processens steg med tillhörande förklaring.

Oavsett evenemang: För att evenemangets legacy ska vara och förbli framgångsrikt behöver legacy-perspektivet finnas med från start, genomsyra planering och genomförande och sedan efterlevas när evenemanget är klart.

Den övergripande processens steg:





STEG 1

Uppstart

Varje framgångsrikt projekt, process och aktivitet bygger på ett tydligt formulerat Varför/Syfte. I BID-arbetet* genomfördes förhoppningsvis en Varför-workshop där detta definierades. I uppstarten av projektet tas resultatet av det arbetet vidare med de som nu medverkar i projektorganisationen genom en start-kickoff.

Fundamentet organisatoriskt och planeringsmässigt utgörs av att parterna kommer överens om och beslutar kring roller och mandat samt ansvarsfördelning och gränsdragningar mellan parterna. Funktioner bemannas.

Legacy-perspektivet, som med stor sannolikhet arbetades igenom i BID-arbetet, tas fram och anpassas till gällande förutsättningar. Planeringen av legacy-arbetet behöver inledas redan i uppstartsfasen för planeringen av evenemanget.

*Materialet finns i första workshopen.

VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ I DETTA STEG:

- ✓ Genomför en kickoff: En bra start är helt avgörande för ett framgångsrikt evenemang/mästerskap.
- ✓ Definiera Varför/Syfte.
Hämtas från BID-arbetet.
- ✓ Beslut kring parternas roller och mandat, ansvarsfördelning och gränsdragningar.
Hämtas från BID-arbetet.
- ✓ Bemanna funktioner.
- ✓ Planera legacy-arbetet.
Hämtas från BID-arbetet.



STEG 2

Planeringsfas

Efter uppstarten följer planeringsfasen där underlaget från BID-processen med fördel används som bas i det fortsatta arbetet.

Viktiga delar som ingår i planeringsarbetet är: klargörande av omfattning inklusive övergripande tidsplan, analys av nuläget, genomlysning av samarbetsformer, förståelse och tillämpning av aktuellt regelverk från internationella förbundet och andra relevanta intressenter, hållbarhetsaspekter, fördjupat arbete med ansvar/roller/mandat och projektorganisation, ekonomi och juridik, marknadsföring samt risk- och möjlighetsanalys.

Redan i denna fas planeras avslutningen och stängningen av projektet samt hur utvärderingen kommer att ske.

Kunskapsöverföring från ett eller flera andra evenemang/mästerskap är ett värdefullt sätt att få inspel och tips till det egna evenemanget/mästerskapet. RF kan bistå i att matcha ihop kontaktpersoner.

VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ I DETTA STEG:

- ✓ Hitta benchmark med annat/andra redan genomförda evenemang/mästerskap.
- ✓ Genomför täta och regelbundna arbetsmöten i projektgruppen.
- ✓ Använd projektverktyg för kommunikation och filhantering som alla kommer åt, exempelvis Slack och Dropbox eller Google Drive.
- ✓ Håll er till budget.

STEG 3

Genomförande

Baserat på vilket regelverk som gäller för det specifika evenemanget/mästerskapet anpassas genomförandet efter det.

Kontinuitetsplanering: Bemanning och projektorganisationens förmåga att anpassa sig och fungera oavsett arbetsbelastning eller eventuella uppkomna sjukdomsfall eller annan oförutsedd förändring är central att ta höjd för. Det betyder att varje funktion i ledande ställning bör ha en vice-funktion, som tar dennes plats om så behövs. Detta gäller även engagemanget från volontärer.

En fungerande intern- och externkommunikation är av central vikt under genomförandefasen.

VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ I DETTA STEG:

- ✓ Anpassa genomförandet efter gällande regelverk.
- ✓ Säkerställ att varje funktion i ledande ställning har en vice-funktion (kontinuitetsplanering).
- ✓ Genomför täta och regelbundna avstämningsmöten i projektgruppen.
- ✓ Använd projektverktyg för kommunikation och filhantering som alla kommer åt, exempelvis Slack och Dropbox eller Google Drive.



STEG 4

Att stänga projektet

Efter genomfört evenemang ska projektet stängas. Se till att sammanställa ekonomin, hantera personalen, tacka av och utbetala eventuella slutlöner. Avetablera och återställ evenemangsområden och produktionskontor. Sortera och återlämna material.

Planeringen för avslutning, avetablering och stängning görs redan i planeringsfasen.

Efter det att projektet är stängt följer utvärdering, uppföljning och debriefing (se nästa sida).

VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ I DETTA STEG:

- ✓ Planera avslutning, avetablering och städning av projektet redan i planeringsfasen.
- ✓ Säkerställ att avetableringen av evenemangsområdet/ena har ett hållbart perspektiv kring materialhantering och städning.
- ✓ Bemanna upp avetableringen ordentligt och ta gärna delvis in nya krafter för de momenten, om möjligt, eftersom projektorganisationen och personalen som arbetat med evenemanget/mästerskapet med hög sannolikhet är relativt trötta efter en intensiv period.





STEG 5

Utvärdering, uppföljning, debriefing

Evenemanget utvärderas i den form som beslutats under planeringsfasen.

Målsättningar som satts inledningsvis följs upp inom given tidsram och effekter dokumenteras.

Projektorganisationen debriefas. Efter en intensiv planerings- och genomförande fas är det viktigt och värdefullt för organisationen att med stöttning få bearbeta det som hänt för att få avslut och formulera upplevelser, lärdomar och erfarenheter.

RF kan bistå med debriefingstöd i denna process.

VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ I DETTA STEG:

- ✓ Planera för utvärdering, uppföljning och debriefing redan i planeringsfasen.
- ✓ Kontakta RF för stöttning i debriefing-momentet.

STEG 6

Legacy – arvet efter evenemanget

Legacy-arbetet genomsyrar samtliga faser kring evenemanget/mästerskapet. Frågan lyfts redan i BID-processen och uppdateras sedan i planeringsfasen.

Beroende på hur legacy har berörts, planerats och genomförts i projektets olika faser hanteras frågan på det sätt som beslutats.

VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ I DETTA STEG:

- ✓ Tänk på att legacy-arbetet ska genomsyra arbetet från start till mål.



Utgångspunkter

Förståelse vs Kompetens

Samarbetet mellan Destinationen och Specialidrottsförbundet bygger på att bägge parter bidrar med sin respektive kompetens och samtidigt har förståelse för den andra partens kompetens. Destinationer har framför allt kompetens kring destinationsarbete inklusive evenemangshantering och SF har framför allt kompetens kring planering och genomförande av själva tävlingsmomenten samt arrangörskapet i förhållande till det internationella förbundet.

Kompetensförsörjning, erfarenhetsutbyte

RF erbjuder möte med andra SF/destinationer i samband med uppstarten av ett projekt om så önskas. Det har visat sig vara betydelsefullt för den aktuella projektorganisationen för att få med sig viktiga ingångsvärden till sin egen planering genom erfarenhetsutbyte. Kontakta Centrum för idrottsevenemang.

Ideella krafter

Grunden för svenskt föreningsliv vilar på ideella krafter. Att professionalisera och kommersialisera samtliga delar i ett evenemang/mästerskap är därför till naturen omöjligt. Nyckeln till framgång vilar i destinationens och SF:s förmåga att hantera kombinationen av ideella och professionella krafter i ett evenemang/mästerskap.

Mätningar, utvärdering

Det finns idag ingen generisk mätmetod för utvärderingar av hållbara internationella idrottsevenemang som utgår ifrån samma frågeställningar.

Det är upp till varje arrangör att välja metod ur ett antal olika företag som erbjuder utvärderingar.

Debriefing

Efter en intensiv planerings- och genomförande fas är det viktigt och värdefullt för organisationen att med stöttning få bearbeta det som hänt för att få avslut och formulera upplevelser, lärdomar och erfarenheter.

RF kan bistå med debriefingstöd i denna process. Kontakta Centrum för idrotts-evenemang.

Legacy

För att legacy-arbetet ska ha förutsättningar att vara framgångsrikt behöver det genomgå samtliga faser kring evenemanget/mästerskapet och planeras noggrant och metodiskt redan från start.

Stödverktyg

Event Impact Calculator

Riksidrottsförbundets verktyg ger ett resultat för evenemangets påverkan på de ekonomiska, miljömässiga och sociala aspekterna i den kommun evenemanget arrangeras. Beräkningarna är gjorda utifrån generella genomsnittliga värden och kan skilja sig i detalj från faktiskt utfall. Genom verktyget ges möjlighet att se hur olika delar i evenemanget påverkar de tre huvudområdena.

www.eventimpactcalculator.com

Evenemangsbanken

Riksidrottsförbundet har en evenemangsbank som ger möjlighet att ta del av andras erfarenheter att arangera idrottsevenemang, från ansökan till genomförande. Här finns många goda exempel på olika dokument för de SF som vill lära sig hur andra har gjort. Utvärderingar, ansökningar och andra dokument som rör evenemanget är tillgängliga.

www.rf.se/RFarbetarmed/InternationellaEvenemang/Evenemangskalender/

Evenemangsutbildningsmaterial

SISU Idrottsutbildarna har tagit fram ett evenemangsmaterial och ett projektledarverktyg som hjälp till ett lyckat evenemang från ax till limpa. Med dessa två verktyg får ni verkligen möjligheten att organisera er på bästa sätt oavsett storlek på evenemanget.

utbildning.sisuidrottsbocker.se/sisu/generell/evenemang/idrottsevenemang/

Hållbara aspekter – att inspireras av

Riksidrottsförbundets har tagit fram ett webbaserat faktadokument för hur man kan jobba hållbart med sitt evenemang. Här kan ni prioritera vilka områden ni vill satsa på i ert hållbarhetsarbete utifrån 46 olika områden som vi har valt ut. Ett enkelt sätt att vara hållbar.

www.hallbaraidrottsevenemang.se

Legacy för idrottsevenemang

Att planera och arbeta för ett planerat legacy ger möjlighet till kortsiktiga och långsiktiga effekter av ert evenemang. Att ta vara på evenemangets kraft och bygga för framtiden är viktigt ur flera perspektiv. Ta del av Riksidrottsförbundets webbverktyg som ska ge dig som arrangör tips, idéer och vägledning för ett lyckat evenemang med bestående värden.

www.evenemangslegacy.se



Riksidrottsförbundet

Idrottens hus, Box 11016, 100 61 Stockholm | Tel: 08 - 699 60 00 | Fax 08 - 699 62 00
E-post: riksidrottsforbundet@rf.se | Hemsida: www.rf.se