Лидер-организатор

**мероприятий**

Обзор

Лидер-организатор мероприятий

Обзор

****

Зачем?

Девиз**«Ничего о нас без нас»** опирается на этот принцип участия людей с ограниченными возможностями. Атлеты ежедневно представляют Специальную Олимпиаду на наших мероприятиях. Они активно решают вопросы планирования и организации.

В рамках Специальной Олимпиады проводятся различные мероприятия, для успеха которых атлеты должны участвовать в их организации, а не просто пользоваться результатами. Сюда входят соревнования на местном, национальном и международном уровне, мероприятия по сбору средств, а также мероприятия в рамках различных программ Специальной Олимпиады, посвященные вопросам здоровья, обучения и лидерства.

Опыт, который атлеты получают во время **участия**, может оказаться полезным при **планировании** аналогичных мероприятий для других атлетов. Они понимают, в чем нуждаются и чего хотят другие атлеты.

****Что?

Задача лидера-организатора мероприятий — участвовать в планировании, продвижении и проведении мероприятий Специальной Олимпиады. Есть несколько типов лидерских ролей, в которых атлеты могут выступать до, во время и после мероприятий. В зависимости от своих навыков, опыта и интересов атлеты должны решить, каким образом они хотят участвовать в организации мероприятий Специальной Олимпиады.

Лидер-организатор мероприятий с ограниченными интеллектуальными возможностями (ОИВ) — это не просто человек, ОЗВУЧИВАЮЩИЙ идеи, пришедшие на ум участникам комитета.

Он **ДОЛЖЕН** принимать активное участие на всех этапах стратегического планирования.

Руководящие **роли**

Ниже представлены примеры ролей, которые могут выполнять лидеры-организаторы мероприятий с ОИВ:

1. Планирование мероприятий

Выбор места проведения мероприятия

Член структурного подразделения комитета (например, комитет по оценке, логистика, связи с общественностью, транспорт, волонтеры, участие в общественной жизни, сбор средств и т. д.).

2. Продвижение мероприятий

Представитель (например, проведение интервью, разработка или создание материалов для мероприятий, общение в социальных сетях).

3. Проведение мероприятий

Волонтерство или работа на мероприятиях.

Обучение

Цель этого учебного курса — предоставить лидерам-организаторам мероприятий необходимые знания, которые позволят им взять на себя руководящие роли в планировании, продвижении и проведении мероприятий Специальной Олимпиады.

Курс обучения лидера-организатора мероприятий состоит из двух частей:

ЧАСТЬ I

Эти уроки посвящены мероприятиям Специальной Олимпиады и предусмотренным типам руководящих ролей. Все начинающие лидеры-организаторы мероприятий должны пройти этот курс.

ЧАСТЬ II

Эта часть посвящена развитию навыков, а ее содержание будет зависеть от руководящей роли, которую хочет взять на себя лидер-организатор мероприятий с ОИВ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЧАСТЬ I** | **Тема** | **Описание** | **Примерное время** |
| **Урок 1.** Мероприятия Специальной Олимпиады | Вы узнаете, какие мероприятия Специальной Олимпиады проводятся по всему миру. | 25 мин |
| **Урок 2.** Планирование мероприятий Специальной Олимпиады | Вы узнаете, какие типы руководящих ролей вы можете взять на себя при планировании мероприятия. | 60 мин |
| **Урок 3.** Продвижение мероприятий Специальной Олимпиады | Вы получите важную информацию о продвижении мероприятий в рамках Специальной Олимпиады. | 30 мин |
| **Урок 4.** Волонтерство на мероприятиях Специальной Олимпиады | Вы узнаете, какие роли вы можете взять на себя в качестве волонтера на мероприятиях Специальной Олимпиады. | 30 мин |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЧАСТЬ II** | **Руководящая роль** | **Курсы** | **Примерное время** |
| Организатор мероприятий | Планирование рабочего времениПредставитель атлетов**Урок 1**Подготовка к встречам**Урок 2**Поведение во время встреч**Урок 5**Комитеты | * 2 часа
* 2,5 часа
 |
| **Промоутер мероприятий** | Глобальный вестник иливестник здоровья | 4,5 часа8 часов |
| **Волонтер на мероприятии** | Планирование рабочего времениВзаимодействие с другимиОбщее лидерство | * 2 часа
* 2 часа
* 2 часа
 |

**Способ обучения и ресурсы**

Вы можете использовать эти ресурсы, чтобы проводить обучение так, как вам удобно: виртуально или лично.

Пособие

**Пособие** предназначено для использования участниками во время занятий.

Руководство для помощников

**Руководство для помощников** поможет персоналу организовать обсуждение во время виртуального вебинара.

Презентация PowerPoint

**Презентацию PowerPoint** следует использовать в качестве наглядного материала во время обсуждения.

Вы можете получить доступ ко всем ресурсам по обучению
**лидеров-организаторов мероприятий** [здесь](https://www.dropbox.com/sh/4buhrduqlhaicsu/AAAHAxuccN2t6sJnKailW7DDa?dl=0).

https://www.dropbox.com/sh/4buhrduqlhaicsu/AAAHAxuccN2t6sJnKailW7DDa?dl=0