



Co-funded by
the European Union



CREASSE

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΜΕ ΘΕΜΑ «ΠΩΣ ΝΑ
ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΕΤΕ ΤΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ»:
Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ/
ΤΡΙΑΣ»**

**ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ
ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΓΟΡΩΝ
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ



Οδηγός για την Οργάνωση Επιτυχημένων Εκδηλώσεων και Αγορών Παρουσίασης στην Κοινότητα	1
• Εισαγωγή	1
• Εκδήλωση παρουσίασης στην κοινότητα	2
• Αγορά	4
• Οργάνωση Εκδηλώσεων	12
• Οριζόντιες προσεγγίσεις	20
• Πρόσθετοι Πόροι και Περαιτέρω Ανάγνωση	22



ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΓΟΡΩΝ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ

Εισαγωγή

Στόχος αυτού του εγχειριδίου είναι να παρέχει έναν τεχνικό οδηγό για την οργάνωση εκδηλώσεων στο πλαίσιο των προγραμμάτων Επιχειρηματικότητας.

Το πρώτο βήμα στον σχεδιασμό μιας εκδήλωσης είναι ο καθορισμός σαφών στόχων και σκοπών, με άλλα λόγια ο εντοπισμός του λόγου που κρύβεται πίσω από την οργάνωση της εκδήλωσης.

Πριν συνεχίσετε, σας συνιστούμε να γράψετε μια λίστα με όλους τους στόχους και τους σκοπούς που θέλετε να επιτύχετε με την εκδήλωσή σας. Αυτό θα σας βοηθήσει να καθορίσετε τη μορφή της εκδήλωσής σας.

Το εγχειρίδιο καλύπτει δύο τύπους εκδηλώσεων, την «Εκδήλωση Παρουσίασης Κοινότητας» και την «Αγορά». Αυτοί οι δύο τύποι εκδηλώσεων έχουν αναπτυχθεί ώστε να προσαρμόζονται εύκολα στις συγκεκριμένες ανάγκες κάθε προγράμματος και περιοχής.

- Η «**Εκδήλωση Παρουσίασης Κοινότητας**» είναι μια μονοήμερη διαγωνιστική εκδήλωση με πρακτικά εργαστήρια σχετικά με το θέμα. Τα βραβεία απονέμονται στις καλύτερες ιδέες που κοινοποιούνται ως παρουσιάσεις ιδεών.

- Η εκδήλωση «**Marketplace**» είναι επίσης μια μονοήμερη διαγωνιστική εκδήλωση όπως η παραπάνω. Η διαφορά έγκειται στις εμπορικές εκθέσεις επιχειρηματικότητας που παρουσιάζουν οι προηγούμενοι συμμετέχοντες. Στόχος είναι να εμπνεύσει και να παρακινήσει τους νέους επιχειρηματίες που υλοποιούν τα έργα τους και τα υποβάλλουν στον διαγωνισμό.



Εκδήλωση παρουσίασης στην κοινότητα

Διάρκεια: 1 πρωί ή 1 ολόκληρη μέρα (πρωί και απόγευμα).

Τύπος εκδήλωσης: διαγωνισμός

Μορφή εκδήλωσης: επιτόπου ή διαδικτυακά.

Το Community Pitching Event είναι μια διαγωνιστική εκδήλωση όπου οι συμμετέχοντες επιδιώκουν **να βελτιώσουν τα επιχειρηματικά τους μοντέλα χρησιμοποιώντας μια καινοτόμο μεθοδολογία**. Μαθαίνουν επίσης πώς να επικοινωνούν καλύτερα με τους πελάτες-στόχους τους. Τα καλύτερα έργα μπορούν να βραβευτούν σε μια σειρά κατηγοριών που θα καθοριστούν από την τεχνική ομάδα (βλ. ενότητα Βραβεία) για να ενθαρρυνθεί η υλοποίηση των επιχειρηματικών τους δραστηριοτήτων.

Η Εκδήλωση Παρουσίασης στην Κοινότητα θα είναι το τελικό βήμα μετά από μια σειρά πρακτικών εργαστηρίων που επικεντρώνονται στον σχεδιασμό επιχειρηματικών μοντέλων και στις δεξιότητες επικοινωνίας (αφήγηση ιστοριών και παρουσίαση μέσω elevator) που πραγματοποιήθηκαν προηγουμένως στο πλαίσιο του έργου. Θα οργανωθούν δραστηριότητες δικτύωσης για να βοηθήσουν τους συμμετέχοντες να συνδεθούν μεταξύ τους. Οι συμμετέχοντες θα μπορούν πάντα να συμβουλευόμαστε το τεχνικό προσωπικό του οργανισμού.

Η εκδήλωση μπορεί να είναι διαδικτυακή ή επιτόπια, ιδιωτική και να προορίζεται μόνο για τους συμμετέχοντες στα προγράμματα ή ανοιχτή σε οποιονδήποτε ενδιαφέρεται να συμμετάσχει. Θα εξαρτηθεί από τους στόχους και τους σκοπούς της εκδήλωσης.

Για να συμμετάσχουν στον διαγωνισμό, οι συμμετέχοντες πρέπει να υποβάλουν εγκαίρως όλα τα πρότυπα των αιτούμενων εγγράφων. Αυτά τα έγγραφα περιλαμβάνουν την παρουσίαση επιχειρηματικών έργων, συνήθως ένα οπτικό πρότυπο για το επιχειρηματικό σχέδιο (PowerPoint) και ένα υπολογιστικό φύλλο του οικονομικού/οικονομικού σχεδίου (Excel).

Οι συμμετέχοντες στο πρόγραμμα θα έχουν την ευκαιρία να συμμετάσχουν στον διαγωνισμό και να παρουσιάσουν το έργο τους με μια παρουσίαση (2-4 λεπτά για κάθε έργο).

Παρακάτω θα βρείτε ένα παράδειγμα ημερήσιας διάταξης εκδήλωσης:

- Χαιρετισμός και παρουσίαση του ιδρύματος
- Εκπαιδευτικό εργαστήριο για στρατηγικές επικοινωνίας
- Διακοπή
- Παρουσίαση των έργων που προκρίθηκαν στον τελικό
- Οι παράλληλες δραστηριότητες μπορούν να περιλαμβάνουν:
 1. Για τους συμμετέχοντες: μαρτυρίες επιχειρηματιών, μουσική υπόκρουση, escape room, δραστηριότητες μείωσης του στρες κ.λπ.
 2. Για την κριτική επιτροπή των ιδρυμάτων: θα συγκεντρωθούν σε μια ιδιωτική αίθουσα για να συζητήσουν τα βραβευμένα έργα.
- Απονομή βραβείων και κλείσιμο.
- Δικτύωση.

Αγορά

Διάρκεια: 1 πρωί ή 1 ολόκληρη μέρα (πρωί και απόγευμα).

Τύπος εκδήλωσης: διαγωνισμός

Μορφή εκδήλωσης: επιτόπου ή διαδικτυακά.

Όσον αφορά τους στόχους, η εκδήλωση της αγοράς είναι παρόμοια με την Εκδήλωση Παρουσίασης στην Κοινότητα. Η διαφορά έγκειται στην έκθεση/αγορά που **παρουσιάζει τα ολοκληρωμένα επιχειρηματικά έργα ή εκείνα που υποστηρίζονται από την οργανωτική οντότητα και βρίσκονται στα τελικά στάδια της διαδικασίας ανάπτυξης της επιχείρησης**. Η αγορά προσφέρει έναν χώρο όπου τα έργα μπορούν να εγκριθούν ή/και να πωληθούν. Η αγορά αποτελεί επίσης ένα εμπνευστικό παράδειγμα για τους επιχειρηματίες που παρουσιάζουν τις ιδέες τους κατά τη διάρκεια του διαγωνισμού.

Στόχος του διαγωνισμού είναι να βοηθήσει τους συμμετέχοντες να εφαρμόσουν τα επιχειρηματικά τους μοντέλα και να τους παρέχει εργαλεία για να επικοινωνούν αποτελεσματικά με τις ομάδες-στόχους τους. Τα καλύτερα έργα που παρουσιάζονται μπορούν να βραβευτούν σε μια σειρά κατηγοριών που θα καθοριστούν από την τεχνική ομάδα (βλ. ενότητα Βραβεία σελ. 7) για να ενθαρρυνθεί η εφαρμογή των επιχειρηματικών τους δραστηριοτήτων.

Θα πραγματοποιηθούν δραστηριότητες δικτύωσης για να βοηθήσουν τους συμμετέχοντες να συνδεθούν μεταξύ τους. Οι συμμετέχοντες θα μπορούν πάντα να συμβουλευούνται το τεχνικό προσωπικό του οργανισμού.

Η εκδήλωση μπορεί να είναι είτε διαδικτυακή είτε επιτόπια, ιδιωτική και να προορίζεται μόνο για τους συμμετέχοντες στο πρόγραμμα ή ανοιχτή σε οποιονδήποτε ενδιαφέρεται. Θα εξαρτηθεί από τους στόχους και τους σκοπούς της εκδήλωσης.

Για να συμμετάσχουν στον διαγωνισμό, οι συμμετέχοντες πρέπει να υποβάλουν εγκαίρως όλα τα πρότυπα των αιτούμενων εγγράφων. Αυτά τα έγγραφα περιλαμβάνουν την παρουσίαση επιχειρηματικών έργων, συνήθως ένα οπτικό πρότυπο για το επιχειρηματικό σχέδιο (PowerPoint) και ένα υπολογιστικό φύλλο του οικονομικού/οικονομικού σχεδίου (Excel). Οι συμμετέχοντες θα έχουν την ευκαιρία να συμμετάσχουν στον διαγωνισμό και να παρουσιάσουν το έργο τους με μια παρουσίαση (2-4 λεπτά για κάθε έργο).

Παρακάτω θα βρείτε ένα παράδειγμα του προγράμματος της εκδήλωσης:

Χαιρετισμός και παρουσίαση του ιδρύματος

- Ιστορίες επιτυχίας επιχειρηματικών έργων που υποστηρίζονται από την οργανωτική οντότητα
- Διακοπή
- Εκπαιδευτικό εργαστήριο για στρατηγικές επικοινωνίας
- Παρουσίαση των έργων που προκρίθηκαν στον τελικό
- Οι παράλληλες δραστηριότητες μπορούν να περιλαμβάνουν:
 - Για τους συμμετέχοντες: μαρτυρίες επιχειρηματιών, μουσική υπόκρουση, escape room, δραστηριότητες μείωσης του στρες κ.λπ.
- 1. Για την κριτική επιτροπή των ιδρυμάτων: θα συγκεντρωθούν σε μια ιδιωτική αίθουσα για να συζητήσουν τα βραβευμένα έργα
- 2. Απονομή βραβείων και κλείσιμο
 - Δικτύωση

Στόχοι

Κατά τη φάση ανάπτυξης του σχεδιασμού, ο κοινωνικός συντονιστής πρέπει να ορίσει σαφείς και εφικτούς στόχους. Κατά τον καθορισμό των χαρακτηριστικών της εκδήλωσης (δραστηριότητες, μορφή εκδήλωσης, διάρκεια, τυπολογία κ.λπ.), είναι απαραίτητο να λαμβάνεται υπόψη ο κύριος στόχος της εκδήλωσης, καθώς αυτός θα καθορίσει πολλές πτυχές της.

Η προσπάθεια να επηρεάσει κανείς μια περιοχή ενισχύοντας τη σχέση με φορείς χρηματοδότησης ή αυξάνοντας την προβολή της επωνυμίας του διαφέρει από την προώθηση των επιχειρηματικών πρωτοβουλιών που αναπτύσσονται από τους συμμετέχοντες σε ένα πρόγραμμα.

Μετά από αυτό το βήμα, συνιστούμε τον καθορισμό εσωτερικών ποσοτικών στόχων για μια προσέγγιση προσανατολισμένη στα αποτελέσματα. **Αφού διαχωρίσετε τους άνδρες από τις γυναίκες, ακολουθήστε τα παρακάτω 9 βασικά στοιχεία για να παρακολουθείτε:**

- Αριθμός οργανωμένων εκδηλώσεων παρουσίασης στην κοινότητα.
- Αριθμός οργανωμένων αγορών.
- Συνολικός αριθμός εγγραφών.
- Συνολικός αριθμός συμμετεχόντων.
- Αριθμός υλοποιημένων επιχειρηματικών σχεδίων ή επιχειρηματικών μοντέλων.
- Αριθμός συμμετεχόντων φορέων (κατά τη διάρκεια της θεσμικής υποδοχής, της τελετής λήξης κ.λπ.).
- Αριθμός ατόμων που αγωνίζονται.
- Αριθμός βραβευμένων έργων.
- Αριθμός συνεργασιών που δημιουργήθηκαν μεταξύ των έργων και άλλων κοινοτικών υπηρεσιών.

Μορφή συμβάντος

Οι εκδηλώσεις που αναφέρονται παραπάνω μπορούν να πραγματοποιηθούν είτε **διαδικτυακά** είτε **επιτόπου**. Οι εκδηλώσεις επιτόπου μπορούν να πραγματοποιηθούν σε χώρους που παρέχονται από συνεργαζόμενους φορείς ή σε χώρο που ενοικιάζεται για την περίπτωση, εφόσον το επιτρέπει ο προϋπολογισμός του προγράμματος. Για εκδηλώσεις με φυσική παρουσία, λάβετε υπόψη τα ακόλουθα ζητήματα εφοδιαστικής: χωρητικότητα θέσεων, τοποθεσία, πρόσβαση σε μέσα μαζικής μεταφοράς, τον απαραίτητο εξοπλισμό (Wi-Fi, θέρμανση, πρίζες, τραπέζια, προβολέας και επίπεδη επιφάνεια για προβολή, χώροι εργασίας), αίθουσα για τη διαβούλευση της κριτικής επιτροπής, την τελετή απονομής βραβείων και την τροφοδοσία, εάν υπάρχει.



Η διοργάνωση εκδηλώσεων με φυσική παρουσία συνεπάγεται επίσης την εγκατάσταση του εξοπλισμού, επομένως συνιστούμε να ζητάτε έγκαιρη και καθυστερημένη πρόσβαση στον χώρο, ώστε να βελτιστοποιείται η εγκατάσταση του εξοπλισμού και του υλικού της εκδήλωσης και να παραλαμβάνεται αργότερα.

Για τις διαδικτυακές εκδηλώσεις, βεβαιωθείτε ότι η ψηφιακή πλατφόρμα προσφέρει τις κατάλληλες λειτουργίες για κάθε εκδήλωση. Συνιστούμε ανεπιφύλακτα τη χρήση του εργαλείου Microsoft Teams, καθώς επιτρέπει μεγαλύτερο έλεγχο και καλύπτει τις απαραίτητες βασικές ανάγκες (ηχογράφηση, έλεγχος πρόσβασης, προσαρμογή φόντων, δημιουργία ξεχωριστού χώρου για διαβούλευση με την κριτική επιτροπή κ.λπ.). Συνιστούμε να κάνετε μια προσομοίωση εκδήλωσης για να βεβαιωθείτε ότι όλοι οι συμμετέχοντες μπορούν να συνδεθούν εύκολα στην εκδήλωση. Μερικές φορές οι συνεργαζόμενες οντότητες δεν έχουν εμπειρία στη χρήση του Microsoft Teams και ενδέχεται να αντιμετωπίσουν προβλήματα σύνδεσης. Επιπλέον, οι συντονιστές θα πρέπει να παρέχουν σαφείς, βήμα προς βήμα οδηγίες σύνδεσης πριν από την εκδήλωση και να προσφέρουν μια επαφή τεχνικής υποστήριξης. Λάβετε υπόψη τα διαφορετικά επίπεδα ψηφιακής παιδείας των συμμετεχόντων και παρέχετε μια σύντομη ζωντανή επίδειξη ή μια συνεδρία σεμιναρίου πριν από την εκδήλωση για να βελτιώσετε την εμπιστοσύνη και να μειώσετε τις τεχνικές δυσκολίες.

Προϋπολογισμός

Είναι επίσης απαραίτητο να επανεξεταστεί ο προϋπολογισμός του προγράμματος και η εκτίμηση των δαπανών. Το κόστος της επιχειρηματικής εκδήλωσης ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με τη μορφή της εκδήλωσης, τον αριθμό των βραβείων που θα απονεμηθούν, τον εκτιμώμενο αριθμό συμμετεχόντων κ.λπ.

Κατά τη φάση ανάπτυξης του σχεδιασμού, είναι σημαντικό να εξετάζουμε τον διαθέσιμο προϋπολογισμό σε κάθε οικονομική γραμμή στην οποία εκτιμούμε την εγγραφή δαπανών. Ομοίως, συνιστούμε τη δημιουργία ενός σχεδιασμού δαπανών, εξετάζοντας εάν ισχύει κάποιο από τα ακόλουθα στοιχεία που ενδέχεται να δημιουργήσουν δαπάνες και εκτιμώντας το ποσό που θα εγγραφεί:

- 
- Οι δαπάνες σχετίζονται με τον χώρο της επαγγελματικής εκδήλωσης (ενοικίαση, καθαρισμός κ.λπ.).
 - Συμπληρωματικές επαγγελματικές υπηρεσίες (φωτογραφία, φωτισμός, ήχος, logistics κ.λπ.)
 - Εμπορικό υλικό (σημειωματάρια, φακέλους, στυλό, USB, υφασμάτινη τσάντα κ.λπ.)
 - Σχεδιασμός υλικού προβολής (αφίσες, roll-ups, επιταγές βραβείων, διπλώματα, φωτογράφιση κ.λπ.) και εκτύπωση, εάν υπάρχει.
 - Προώθηση και επικοινωνία (πληρωμένη διαφήμιση, δικτυακές καμπάνιες κ.λπ.).
 - Κάλυψη εξόδων μετακίνησης για τους συμμετέχοντες, εφόσον υπάρχει.
 - Κέτερινγκ, εάν υπάρχει.
 - Υπεργολαβία εξωτερικών επαγγελματιών (ομιλητές, εμπειρογνώμονες, συντονιστές κ.λπ.).
 - Ημερήσια αποζημίωση και έξοδα μετακίνησης της τεχνικής ομάδας, εάν υπάρχουν.
 - Παροχές σε είδος (συμβουλευτικές ή/και εξωτερικές επαγγελματικές υπηρεσίες).
 - Μπορείτε να βασιστείτε στην υποστήριξη της ομάδας που είναι υπεύθυνη για τη χρηματοοικονομική διαχείριση για την αναθεώρηση του προϋπολογισμού.

Κανονισμοί

Κάθε εκδήλωση πρέπει να συμμορφώνεται με ορισμένους δημόσιους κανονισμούς. Αυτοί οι κανονισμοί θα πρέπει να είναι διαθέσιμοι στο διαδίκτυο σε μορφή PDF και να παρέχονται στις διάφορες προωθητικές ενέργειες της εκδήλωσης. Συνιστούμε να συμπεριλάβετε τον σύνδεσμο προς τους κανονισμούς στη φόρμα εγγραφής, η οποία μπορεί να μεταφορτωθεί στο cloud στο Google Drive, το Dropbox ή σε παρόμοιο μέσο.

Οι κανονισμοί πρέπει να συγκεντρώνουν το σύνολο των επαφών που εμπλέκονται στην εκδήλωση με συνεκτικό τρόπο. Η τελετή απονομής των βραβείων πρέπει επίσης να συμμορφώνεται με αυτούς τους κανονισμούς. Το έγγραφο πρέπει να περιλαμβάνει το λογότυπο της οργανωτικής οντότητας, καθώς και τα λογότυπα των **χρηματοδοτικών** και συνεργαζόμενων φορέων, εάν υπάρχουν.

Οι κανονισμοί θα πρέπει να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα άρθρα:

- Στόχος του διαγωνισμού: να ξεκινήσει με μια εισαγωγή που θα επικεντρώνεται στον σκοπό της εκδήλωσης και στους εμπλεκόμενους φορείς χρηματοδότησης.
- Ημερομηνίες και μορφή εκδήλωσης: περιγράψτε τις σημαντικές ημερομηνίες και τη μορφή της εκδήλωσης (τοποθεσία ή η ψηφιακή πλατφόρμα που θα χρησιμοποιηθεί).
- Προφίλ των συμμετεχόντων και απαιτούμενα δικαιολογητικά: εδώ αναφέρονται οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούν οι συμμετέχοντες (πρέπει να είναι επίσημα εγγεγραμμένοι σε κάθε πρόγραμμα ή να είναι πρόθυμοι να το πράξουν).
- Φάσεις και υλοποίηση του διαγωνισμού: αναλυτική περιγραφή, βήμα προς βήμα, των διαφόρων σταδίων του διαγωνισμού με ημερομηνίες και ενέργειες που πρέπει να ολοκληρωθούν για τη συμμετοχή.
- Κριτήρια αξιολόγησης: ορίστε τα κριτήρια αξιολόγησης στις διάφορες φάσεις του διαγωνισμού (τεχνική παρουσίασης προτύπων και ομιλίες θεσμικών έργων), διαβούλευση και καζουιστική ανάλυση σε περίπτωση ισοβαθμίας.
- Σύνθεση της κριτικής επιτροπής: σκιαγραφήστε την τυπολογία των προφίλ που αποτελούν την κριτική επιτροπή, δεν πρέπει να δίνονται ονόματα, μόνο οντότητες που συνεργάζονται και η οργανωτική οντότητα.
- Βραβεία: ορίστε τις κατηγορίες των βραβείων, το ισόποσο ποσό σε ευρώ και λεπτομέρειες σχετικά με το εάν πρόκειται για βραβεία σε είδος (σε υπηρεσίες και συμβουλές για το επιχειρηματικό έργο) ή για συνεργασίες.

- Αποδοχή των κανόνων: όροι των κανόνων και προστασία δεδομένων. Αναφέρετε το δικαίωμα του οργανισμού να ανακαλέσει τα βραβεία εάν εντοπιστεί δραστηριότητα ασύμβατη με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή πρόθεση ακατάλληλης χρήσης των βραβείων που απονέμονται ή εάν εντοπιστεί ότι δεν έχουν εκπληρωθεί όλες οι προϋποθέσεις για την παραλαβή του βραβείου.

Βραβεία

Τα βραβεία είναι συνήθως «σε είδος», που σημαίνει ότι αντί για άμεσα χρηματικά έπαθλα, οι νικητές λαμβάνουν πολύτιμες υπηρεσίες όπως συμβουλευτική, καθοδήγηση ή επαγγελματική υποστήριξη. Αυτή η προσέγγιση βοηθά στον έλεγχο των εξόδων και παρέχει σαφή οικονομική τεκμηρίωση. Η τεχνική ομάδα συνεργάζεται με τους νικητές για να προσαρμόσει αποτελεσματικά αυτές τις υπηρεσίες στις ανάγκες του έργου τους.

Το ποσό και η αξιολόγηση των Βραβείων ενδέχεται να διαφέρουν για να ανταποκρίνονται καλύτερα στην πραγματικότητα του νικητήριου έργου. Τα Βραβεία έργων που δεν πληρούν τις τεχνικές απαιτήσεις ποιότητας θα ακυρώνονται.

Η τεχνική ομάδα του οργανισμού θα συναντηθεί με τα βραβευμένα έργα για να καθορίσει τις καταλληλότερες υπηρεσίες ή/και συμβουλές που θα παρέχει, ανάλογα με το στάδιο του έργου. Θα καταλήξουν σε συμφωνία με τον συμμετέχοντα σχετικά με τον τρόπο παροχής του μη χρηματικού βραβείου με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Τα Βραβεία μπορούν να χωριστούν σε διαφορετικές κατηγορίες, είτε ανάλογα με το οικονομικό ποσό (πρώτο βραβείο, δεύτερο βραβείο και τρίτο βραβείο), τον σκοπό, την καινοτομία ή το επίκεντρο των έργων. Για παράδειγμα, ορισμένες συγκεκριμένες κατηγορίες Βραβείων μπορεί να είναι οι εξής:

- 
- Βραβείο για το έργο με τη μεγαλύτερη περιβαλλοντική εστίαση.
 - Βραβείο για το έργο με τη μεγαλύτερη διάσταση του φύλου.
 - Βραβείο για το έργο με τον μεγαλύτερο κοινωνικό αντίκτυπο.
 - Βραβείο για το πιο καινοτόμο έργο.
 - Βραβείο για το καλύτερο έργο που βασίζεται στην τεχνολογία.
 - Βραβείο για το έργο με την καλύτερη τριπλή προσέγγιση κέρδους (οικονομική, κοινωνική και περιβαλλοντική).
 - Βραβείο για το καλύτερο έργο με επικεφαλής γυναίκες (για την προώθηση της γυναικείας επιχειρηματικότητας).

Τα Βραβεία και τα τεχνικά και θεσμικά κριτήρια αξιολόγησης (βλ. ενότητες για την Αξιολόγηση Τεχνικού Έργου και την Αξιολόγηση Θεσμικού Έργου) πρέπει πάντα να είναι συνεπή. Για παράδειγμα, εάν υπάρχει Βραβείο για το πιο συμπεριληπτικό έργο, αυτή η πτυχή πρέπει να συμπεριληφθεί στα κριτήρια αξιολόγησης, είτε πρόκειται για την τεχνική αξιολόγηση, την αξιολόγηση του θεσμικού έργου είτε και τα δύο.

Όλα τα Βραβεία πρέπει να αναφέρουν το ποσό σε είδος. Ειδικά Βραβεία και Βραβεία Δεύτερης Κατάταξης μπορούν επίσης να απονεμηθούν επιπλέον των τακτικών Βραβείων. Μπορούν είτε να είναι μικρότερα Βραβεία σε είδος είτε τιμητικές διακρίσεις που προωθούν το νικητήριο έργο για την ειδική του αφοσίωση. Δωρεές από συνεργαζόμενους φορείς, εταιρείες ή επαγγελματίες γίνονται δεκτές ως Βραβεία. Ωστόσο, η μεθοδολογική ομάδα σε επίπεδο κεντρικών γραφείων πρέπει να ειδοποιηθεί κατά τη φάση ανάπτυξης του σχεδιασμού, ώστε να παράσχει τα σωστά οικονομικά στοιχεία από εξωτερικούς φορείς.

Οργάνωση Εκδηλώσεων

Οι ακόλουθες ενότητες παρέχουν περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε για την οργάνωση μιας εκδήλωσης. Πάνω από αυτήν την ενότητα, αυτός ο οδηγός παρείχε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό εκδηλώσεων. Εάν εργάζεστε αυτήν τη στιγμή στη φάση ανάπτυξης του σχεδιασμού του έργου σας, σας συνιστούμε να διαβάσετε τις προηγούμενες ενότητες εκ των προτέρων.

ΠΡΟΑΓΩΓΗ

- Η προώθηση των εκδηλώσεων θα πρέπει να ξεκινήσει **τουλάχιστον 1 μήνα πριν από την εκδήλωση**, ώστε να υπάρχει αρκετός χρόνος για την εφαρμογή διαφορετικών στρατηγικών επικοινωνίας.
- Το απαιτούμενο επικοινωνιακό υλικό για την προώθηση της εκδήλωσης μπορεί να περιλαμβάνει αφίσες (ψηφιακές ή/και εκτυπώσιμες), roll-up, επιταγές βραβείων, φωτοκλήση, διπλώματα, διαπιστεύσεις ή άλλες αιτήσεις για υλικό εμπορικής προβολής (σημειωματάρια, φακέλους, στυλό, USB, υφασμάτινη τσάντα κ.λπ.).
- Η τεχνική ομάδα πρέπει να δημιουργήσει μια ηλεκτρονική φόρμα εγγραφής για την εκδήλωση χρησιμοποιώντας το Microsoft Forms ή ένα παρόμοιο εργαλείο. Συνιστούμε τη χρήση ενός αξιόπιστου εργαλείου συντόμευσης URL, όπως το <https://app.bitly.com>, για να γίνει η διεύθυνση ιστού της φόρμας πιο αξιομνημόνευτη και πιο εύκολη στην αντιγραφή από τους συμμετέχοντες. Η συντομευμένη διεύθυνση URL θα χρησιμοποιηθεί για το προωθητικό υλικό (αφίσες, banner κ.λπ.), σε δημοσιεύσεις κοινωνικών δικτύων, σε αποστολές σε βάσεις δεδομένων συνεργαζόμενων φορέων ή σε άλλες προωθητικές ενέργειες που θα πραγματοποιηθούν.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗ

Ομαδικά εκπαιδευτικά εργαστήρια πριν από την εκδήλωση

Για να βοηθηθούν οι συμμετέχοντες και να απαντηθούν τυχόν ερωτήσεις σχετικά με την εκδήλωση, συνιστάται η διοργάνωση μίας ή περισσότερων συνεδριών πριν από την εκδήλωση, είτε αυτοπροσώπως είτε διαδικτυακά, για να καθοδηγηθούν οι συμμετέχοντες στις έννοιες, τις φάσεις και τα πρότυπα εγγράφων που πρέπει να υποβάλουν για να διαγωνιστούν.

Λάβετε υπόψη ότι θα είναι η πρώτη φορά που σχεδιάζεται ένα επιχειρηματικό μοντέλο ή ένα επιχειρηματικό σχέδιο για τη μεγάλη πλειοψηφία των συμμετεχόντων. Σας συνιστούμε να τους το παρουσιάσετε σε προηγούμενες συνεδρίες, όπως ομαδικά εκπαιδευτικά εργαστήρια ή ατομικές συνεδρίες συμβουλευτικής.

Μερικά από τα θέματα που θα συζητηθούν στις συνεδρίες πριν από την εκδήλωση μπορεί να περιλαμβάνουν:

- Σχεδιασμός επιχειρηματικών μοντέλων με το Business Model Canvas.
- Πρόταση βιώσιμης αξίας.
- Οικονομική-χρηματοοικονομική ανάλυση.
- Σχέδιο μάρκετινγκ.
- Αποτελεσματικές τεχνικές επικοινωνίας.
- Επεξήγηση των προτύπων εγγράφων για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό: συνήθως ζητείται μια σειρά από έγγραφα. Τα έγγραφα πρέπει να παρέχονται από την τεχνική ομάδα για την ομογενοποίηση των πληροφοριών που ζητούνται από τα έργα και την αξιολόγησή τους. Τα πρότυπα μπορούν να είναι είτε:
 1. Επιχειρηματικό μοντέλο σε καμβά ή επιχειρηματικό σχέδιο σε σύντομη και οπτική μορφή (PowerPoint).
 2. Οικονομικό-χρηματοοικονομικό σχέδιο, χρησιμοποιώντας ένα εργαλείο ανάλυσης.
 3. Σύντομη βιντεοπαρουσίαση ή ζωντανή ομιλία σχετικά με την επιχειρηματική ιδέα.

Τεχνική αξιολόγηση έργων

Όλα τα έργα που υποβάλλονται σωστά και εγκαίρως θα αξιολογούνται με βάση τα τεχνικά κριτήρια που έχει ορίσει η τεχνική ομάδα του οργανισμού.

Αυτή η αξιολόγηση θα πραγματοποιηθεί τις ημέρες πριν από την εκδήλωση και τα υποβληθέντα πρότυπα θα αξιολογηθούν με συντελεστή βαρύτητας αυτής της τεχνικής αξιολόγησης από 60 έως 70% του συνόλου του διαγωνισμού. Συνεπώς, η θεσμική αξιολόγηση θα σταθμιστεί από 30 έως 40% του συνόλου του διαγωνισμού.

Συνιστούμε να βασίσετε τα κριτήρια τεχνικής αξιολόγησης στα ακόλουθα:

α. Επιχειρηματική Ιδέα. Συνοχή, προσαρμογή της ιδέας στις ανάγκες των πελατών, επάρκεια του προφίλ του επιχειρηματία στις απαιτήσεις της επιχείρησης (από 1 έως 20 μονάδες).

β. Οικονομική και χρηματοοικονομική βιωσιμότητα.

Ικανότητα διεξαγωγής και έναρξης της επιχείρησης (από 1 έως 20 μονάδες).

γ. Παρουσίαση μέσω βίντεο. Αποτελεσματική επικοινωνία, ικανότητα σύνθεσης του επιχειρηματικού μοντέλου, συνοχή με την επιχειρηματική ιδέα και οικονομική βιωσιμότητα (από 1 έως 15 μονάδες).

δ. Κοινωνικός αντίκτυπος. Ιδέες που έχουν θετικό κοινωνικό αντίκτυπο ή προβλέπουν τέτοια μέτρα στις διάφορες διαδικασίες και δραστηριότητές τους (από 1 έως 5 μονάδες).

ε. Περιβαλλοντικός αντίκτυπος. Ιδέες κυκλικής οικονομίας, στρατηγικές ή μέτρα κυκλικής οικοδόμησης με θετικό περιβαλλοντικό αντίκτυπο (1 έως 5 βαθμοί).

στ. Διάσταση του φύλου. Γλώσσα χωρίς αποκλεισμούς, προώθηση της ισότητας στη δομή της και συγκεκριμένα μέτρα με διάσταση του φύλου (από 1 έως 5 μονάδες).

3. ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ

Οι δραστηριότητες που αναφέρονται παρακάτω αποτελούν έναν οδηγό για την εκτέλεση ορισμένων δραστηριοτήτων της εκδήλωσης. Οποιαδήποτε άλλη καινοτόμος δραστηριότητα προστιθέμενης αξίας που συνάδει με τους στόχους που έχουν προγραμματιστεί στη φάση ανάπτυξης του σχεδιασμού της εκδήλωσης είναι ευπρόσδεκτη. Όσον αφορά την παρουσίαση της εκδήλωσης, ένας επαγγελματίας με ειδικό προϋπολογισμό προγράμματος ή η ομάδα του οργανισμού μπορεί να ηγηθεί ολόκληρης της εκδήλωσης.

Καλωσόρισμα και θεσμική παρουσίαση

Τι χρειάζεστε: έναν ειδικό χώρο για την έναρξη της εκδήλωσης, μια προσέγγιση των στόχων, παρακολούθηση της εκδήλωσης. Επισημάνετε την αξία της δικτύωσης της οργανωτικής οντότητας με τους φορείς χρηματοδότησης και συνεργασίας. Σε αυτή τη δραστηριότητα, εκπρόσωποι των φορέων χρηματοδότησης και συνεργασίας καλούνται, μαζί με εκπροσώπους της οργανωτικής οντότητας, να πραγματοποιήσουν τα θεσμικά εγκαίνια της εκδήλωσης.

Ομαδικά εκπαιδευτικά εργαστήρια (προαιρετικά)

Οι ομαδικές εκπαιδευτικές συνεδρίες στοχεύουν στην αντιμετώπιση θεμάτων που σχετίζονται με τους στόχους της εκδήλωσης, όπως ο σχεδιασμός επιχειρηματικού μοντέλου, η πρόταση αξίας, το οικονομικό και χρηματοοικονομικό σχέδιο, το σχέδιο μάρκετινγκ και η παρουσίαση.

Συνιστούμε η τεχνική ομάδα της οργανωτικής οντότητας να ηγηθεί αυτών των εκπαιδευτικών συνεδριών, ώστε να διασφαλιστεί ότι οι οδηγίες της είναι σύμφωνες με τους στόχους. Εάν η συνεδρία ηγηθεί εξωτερικών επαγγελματιών, η τεχνική ομάδα θα πρέπει να προγραμματίσει προηγούμενες συναντήσεις μαζί τους για να καθορίσει το περιεχόμενο και τους στόχους.

Αυτές οι συνεδρίες θα πρέπει να είναι πρακτικές για να βοηθήσουν τους συμμετέχοντες να εργαστούν στο δικό τους έργο και να προετοιμάσουν την παρουσίασή τους για τον διαγωνισμό.

Αγορά επιχειρηματικών έργων

Η Αγορά Επιχειρηματικών Έργων είναι ένας ιστότοπος έκθεσης έργων για την προώθηση επιχειρηματικών έργων που έχουν ολοκληρωθεί πλήρως ή βρίσκονται στα τελικά στάδια της επιχειρηματικής τους δημιουργίας. Η Αγορά παρέχει έναν χώρο στους συμμετέχοντες οργανισμούς για την προώθηση, πώληση και επικύρωση των προϊόντων ή των υπηρεσιών τους. Αποτελεί επίσης πηγή έμπνευσης για τους επιχειρηματίες που συμμετέχουν στον διαγωνισμό.

Κάθε επιχείρηση έχει το δικό της περίπτερο, όπου παρουσιάζει τις λύσεις της. Τους συνιστούμε να εκμεταλλευτούν αυτήν την ευκαιρία για να μοιραστούν έρευνες σχολίων και να δοκιμάσουν τις επιχειρηματικές τους ιδέες.

Παρουσίαση επιχειρηματικών έργων

Οι συμμετέχοντες θα παρουσιάσουν το επιχειρηματικό τους έργο με μια σύντομη ομιλία (2 έως 4 λεπτών - παρουσίαση σε ασανσέρ) στην κριτική επιτροπή του ιδρύματος και στους υπόλοιπους συμμετέχοντες.

Επιτρέπεται στους συμμετέχοντες να φέρουν προϊόντα ή υλικό για την παρουσίαση, αλλά συνιστούμε να μην χρησιμοποιούν διαφάνειες για να τονίσουν τις δεξιότητες ομιλίας και επικοινωνίας τους.

Για να μεγιστοποιηθεί η χρονική αποδοτικότητα, συνιστούμε να μην δίνεται στην κριτική επιτροπή του ιδρύματος η επιλογή να κάνει ερωτήσεις. Εάν ο συντονιστής θέλει να αφιερώσει χρόνο για ερωτήσεις, συνιστούμε να οριστεί ένα χρονικό όριο για λόγους ισότητας μεταξύ όλων των έργων.

Θεσμική αξιολόγηση έργων

Τα έργα θα δώσουν την τελική τους παρουσίαση και θα αξιολογηθούν από μια θεσμική κριτική επιτροπή αποτελούμενη είτε από ειδικούς στην επιχειρηματικότητα, είτε από εκπροσώπους των οργανωτικών, συνεργαζόμενων και χορηγών φορέων της εκδήλωσης, είτε από εκπροσώπους του επιχειρηματικού οικοσυστήματος. Αυτή η κριτική επιτροπή πρέπει να αποτελείται από μια ομάδα ομοτίμων με τουλάχιστον ένα μέλος από την ομάδα της οργανωτικής οντότητας.

Η αξιολόγηση θα πραγματοποιηθεί σε πραγματικό χρόνο με έντυπα ή ψηφιακά πρότυπα που περιλαμβάνουν τα κριτήρια αξιολόγησης. Για να μην επηρεαστεί η θεσμική κριτική επιτροπή, η τεχνική ομάδα δεν θα αποκαλύψει προηγούμενες πληροφορίες σχετικά με την τεχνική ανάλυση των έργων ή τον βαθμό ανάπτυξής τους. Το βάρος της θεσμικής αξιολόγησης θα κυμαίνεται από 30 έως 40% του συνολικού διαγωνισμού και θα είναι ο μέσος όρος των διαφορετικών ατόμων ή φορέων που συμμετέχουν στην αξιολόγηση κάθε έργου.

Συνιστούμε την εφαρμογή των ακόλουθων κριτηρίων αξιολόγησης για την θεσμική αξιολόγηση των έργων:

1. Η ικανότητα αποτελεσματικής επικοινωνίας του επιχειρηματικού μοντέλου (1 έως 10 βαθμοί).
2. Η προστιθέμενη αξία της επιχειρηματικής ιδέας. Αυτή μπορεί να σχετίζεται είτε με: το φύλο, τον κοινωνικό και περιβαλλοντικό αντίκτυπο είτε με την καινοτομία (1 έως 10 βαθμοί).
3. Η πρωτοτυπία της παρουσίασης, ο βαθμός προετοιμασίας, το κίνητρο και η αυτοπεποίθηση που επιδεικνύουν οι επιχειρηματίες (1 έως 10 βαθμοί).

Θεσμική Διαβούλευση Ενόρκων

Αυτή η δραστηριότητα πρέπει να πραγματοποιηθεί ταυτόχρονα με αυτήν που εξηγείται παρακάτω (βλ. Δραστηριότητες για το σπάσιμο του πάγου).

Η συζήτηση είναι μια ιδιωτική συνάντηση μεταξύ των ατόμων που αποτελούν την κριτική επιτροπή του ιδρύματος και εκπροσωπούνται από την τεχνική ομάδα του οργανωτικού φορέα. Αυτή η συνάντηση αποτελεί την ευκαιρία να αποκαλυφθεί η βαθμολογία της τεχνικής φάσης στην οποία αναλύθηκαν τα πρότυπα που υπέβαλαν οι συμμετέχοντες (βάρος 60-70% του συνόλου) και υπολογίζεται ο μέσος όρος των αξιολογήσεων που έκανε η κριτική επιτροπή του ιδρύματος για κάθε έργο (βάρος 30-40% του συνόλου).

Για γρήγορο υπολογισμό των βαθμολογιών, συνιστάται η χρήση ενός υπολογιστικού φύλλου Excel με τους τύπους που θα βοηθήσουν στον υπολογισμό των τελικών βαθμολογιών.

Δραστηριότητες για το σπάσιμο του πάγου

Οι δραστηριότητες για το σπάσιμο του πάγου πρέπει να πραγματοποιηθούν ταυτόχρονα με την παραπάνω.

Συνιστούμε να οργανώσετε δραστηριότητες που θα βοηθήσουν τους συμμετέχοντες να χαλαρώσουν και να διασκεδάσουν, ενώ η κριτική επιτροπή θα συνεδριάζει μετά τις παρουσιάσεις τους. Παρακάτω παρατίθενται μερικά παραδείγματα δραστηριοτήτων για οργάνωση:

- Σπάσιμο του πάγου για την απελευθέρωση από το άγχος, ομαδική εργασία, προσωπική ανάπτυξη, αυτοσχεδιασμός, δικτύωση, κ.λπ.
- Συζήτηση στρογγυλής τραπέζης επιχειρηματιών που δημιούργησαν την επιχείρησή τους με την υποστήριξη της οργανωτικής οντότητας.
- Escape room ή παιχνίδια που σχετίζονται με την επιχειρηματικότητα ή την ανάπτυξη επιχειρηματικών δεξιοτήτων.
- Μια εμφάνιση από ένα ανερχόμενο συγκρότημα, σολίστ ή καλλιτέχνη που προέκυψε από τα προγράμματά μας ή που ταιριάζει με την ιδέα της εκδήλωσης.

Τελετή απονομής βραβείων

Στην τελετή απονομής μπορούν να συμμετάσχουν εκπρόσωποι της θεσμικής κριτικής επιτροπής, των χρηματοδοτικών και συνεργαζόμενων φορέων, καθώς και εκπρόσωποι της οργανωτικής οντότητας. Το έπαθλο μπορεί να είναι είτε μια χαρτονένια επιταγή, ένα δίπλωμα είτε μια ηλεκτρονική υποστήριξη, ανάλογα με την εικόνα της κάθε εκδήλωσης.

Διάλειμμα για καφέ ή αποχαιρετιστήριο κοκτέιλ πάρτι

Για εκδηλώσεις με φυσική παρουσία και ανάλογα με τη διάρκεια και τα χαρακτηριστικά του χώρου, συνιστάται η πρόσληψη υπηρεσίας catering για να προσφέρει στους συμμετέχοντες ένα διάλειμμα για καφέ ή ένα αποχαιρετιστήριο κοκτέιλ.

Για να το κάνετε αυτό, αξιολογήστε πρώτα τον διαθέσιμο προϋπολογισμό και τον τύπο της εταιρείας προμηθευτή, δίνοντας προτεραιότητα σε μια εταιρεία με αξίες που ευθυγραμμίζονται με τον οργανισμό σας. Εξετάστε τις υπηρεσίες που προσφέρουν άτομα που έχουν ξεκινήσει μια επιχείρηση με την υποστήριξη του οργανισμού στην επαρχία σας.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗ

Λήψη σχολίων και σχολίων ικανοποίησης

Τις ημέρες που ακολουθούν την εκδήλωση, θυμηθείτε να στείλετε σε όλους τους συμμετέχοντες ένα email ευχαριστώντας τους για τη συμμετοχή τους στην εκδήλωση και ζητώντας τους να δώσουν τα σχόλιά τους σε μια ανώνυμη διαδικτυακή έρευνα ικανοποίησης.

Εδώ μοιραζόμαστε πρότυπα ερευνών ικανοποίησης που έχουν δημιουργηθεί σε Microsoft Forms και μπορούν να αντιγραφούν και να προσαρμοστούν για κάθε τύπο εκδήλωσης.

Η αποστολή μιας έρευνας ικανοποίησης είναι υποχρεωτική και οι απαντήσεις σας θα αναλυθούν αργότερα για τη βελτίωση μελλοντικών εκδηλώσεων.

Ακολουθεί ένα πρότυπο έρευνας ικανοποίησης για διαδικτυακές εκδηλώσεις.

Ακολουθεί ένα πρότυπο έρευνας ικανοποίησης για εκδηλώσεις με φυσική παρουσία.

Ευχαριστίες προς τις οντότητες

Τις ημέρες που ακολουθούν την εκδήλωση, συνιστούμε επίσης να στείλετε ένα email για να ευχαριστήσετε τους φορείς που συνεργάστηκαν, είτε στα εγκαίνια, είτε στην κριτική επιτροπή του ιδρύματος είτε στον οργανισμό, σε περίπτωση εκδήλωσης με φυσική παρουσία. Συνιστούμε να επισυνάψετε στο ευχαριστήριο email ένα δίπλωμα συμμετοχής και φωτογραφίες της εκδήλωσης (σε περίπτωση φυσικής παρουσίας ή στιγμιότυπα οθόνης, σε περίπτωση διαδικτυακής παρουσίας).

Οριζόντιες προσεγγίσεις

Οι εκδηλώσεις αποτελούν ισχυρά εργαλεία που βοηθούν τον οργανισμό να δείξει την πραγματική του δέσμευση σε διατομεακές προσεγγίσεις που ευθυγραμμίζονται με τους Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης. Συνιστούμε να λάβετε υπόψη αυτές τις προσεγγίσεις και να τις ενσωματώσετε για να έχετε θετικό αντίκτυπο, τόσο εσωτερικά (με τους συμμετέχοντες) όσο και εξωτερικά (στην κοινωνία και την τοποθέτηση με συνεργαζόμενους φορείς).

Προσέγγιση φύλου

Όλες οι εκδηλώσεις πρέπει να ενσωματώνουν την οπτική του φύλου στις διάφορες φάσεις και δραστηριότητες που έχουν προγραμματιστεί, πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την εκδήλωση: προσοχή στους συμμετέχοντες, συμπεριληπτική γλώσσα και εικόνες που χρησιμοποιούνται στις ραδιοτηλεοπτικές εκπομπές και τα οπτικοακουστικά μέσα.

Ορισμένες λεπτομέρειες που πρέπει να αξιολογηθούν:

- Εξετάστε την επιλογή απονομής βραβείου στην επιχειρηματία γυναίκα ή/και στο έργο με τη μεγαλύτερη οπτική γωνία του φύλου.
- Εξετάστε το ενδεχόμενο διεξαγωγής ενός εκπαιδευτικού εργαστηρίου με θέμα την επιχειρηματικότητα και την ισότητα των φύλων.
- Εξετάστε το ενδεχόμενο παροχής υπηρεσιών φροντίδας παιδιών κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης, εάν επιτρέπεται από τους χρηματοδότες, για να υποστηρίξετε τους συμμετέχοντες με οικογενειακές ευθύνες και να προωθήσετε την ισότιμη πρόσβαση.

Περιβαλλοντική προσέγγιση

Σύμφωνα με το Πρόγραμμα των Ηνωμένων Εθνών για το Περιβάλλον, ένα βιώσιμο γεγονός «είναι η ανάπτυξη που καλύπτει τις ανάγκες του παρόντος χωρίς να διακυβεύει την ικανότητα των μελλοντικών γενεών να καλύψουν τις δικές τους ανάγκες».

Για την οργάνωση μιας βιώσιμης εκδήλωσης, συνιστάται η δημιουργία ενός σχεδίου βιωσιμότητας, δηλαδή ενός βασικού εργαλείου που εστιάζει στους στόχους και τις δράσεις για την οργάνωση της εκδήλωσης με τον πιο βιώσιμο δυνατό τρόπο, ανάλογα με την κάθε εκδήλωση.

Η εκπόνηση του σχεδίου στοχεύει στην τεκμηρίωση των διαφόρων ενεργειών για τη διευκόλυνση της παρακολούθησής του, στην εκπόνηση της έκθεσης μετά την εκδήλωση και στην εκπλήρωση του σχεδίου.

Υπό αυτή την έννοια, συνιστούμε τη διοργάνωση βιώσιμων εκδηλώσεων, καθώς αποκτά μεγαλύτερη αναγνωρισιμότητα και παρουσία, προσφέροντας ανθρώπινη και περιβαλλοντική προστιθέμενη αξία όπου ξεχωρίζουν τα ακόλουθα σημεία:

- Μείωση των αρνητικών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.
- Προώθηση της τοπικής οικονομίας μέσω της πρόσληψης τοπικών προμηθευτών και επιχειρηματιών από τα προγράμματα του διοργανωτή φορέα.
- Κοινωνική ευαισθητοποίηση μέσω της εκπαίδευσης και του παραδείγματος.
- Ριζοβολία ή διατήρηση του πληθυσμού σε αγροτικές ή ερημωμένες περιοχές.
- Ανάκαμψη των βιοτεχνικών, προγονικών και παραδοσιακών τρόπων παραγωγής.
- Προσοχή του κοινού και μεγαλύτερη απήχηση στα μέσα ενημέρωσης.
- Θέση και βελτίωση της εικόνας της οργανωτικής οντότητας.
- Εμπνεύστε την καινοτομία μέσω βελτιωμένης διαχείρισης και τριπλού κέρδους.
- Δείχνει ότι είναι εφικτός ένας άλλος τρόπος να γίνουν τα πράγματα.

Ακολουθούν ορισμένοι σύνδεσμοι που μπορεί να σας βοηθήσουν: **myclimate. (χ.δ.). Υπολογίστε το αποτύπωμα CO₂ του συμβάντος – με την αριθμομηχανή CO₂ από το myclimate.**

https://co2.myclimate.org/en/event_calculators/new

Πρόσθετοι Πόροι και Περαιτέρω Ανάγνωση

- **Εταιρεία Υποστήριξης Τοπικών Πρωτοβουλιών (LISC). (χ.η.).** Οδηγός σχεδιασμού κοινοτικών εκδηλώσεων. Ανακτήθηκε στις 3 Ιουνίου 2025, από <https://www.lisc.org/our-resources/resource/brief-guide-community-event-planning/>
- **Silicon Couloir. (2020). Εγχειρίδιο Προκλήσεων για την Ημέρα Παρουσίασης/Έναρξης Επιχειρήσεων [PDF].** https://wyomingbusiness.org/wp-content/uploads/2021/12/Pitch-Day-Playbook_2020.02_Final.pdf
- **Cultivate Labs. (χ.η.).** Μορφές εκδηλώσεων παρουσίασης. <https://www.cultivatelabs.com/support/ignite/running-a-funding-round/pitch-event-formats>
- **VentureLab. (2022).** Πλήρης οδηγός σχεδιασμού εκδηλώσεων pitch. <https://venturelab.org/forms/download-pitch-event-planning-guide>



CREASSE.EU



Το παρόν έργο χρηματοδοτήθηκε με την υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+. Η παρούσα έκδοση αντικατοπτρίζει αποκλειστικά τις απόψεις του συγγραφέα, και η Επιτροπή δεν φέρει καμία ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν. Αριθμός έργου: 2024-1-ES01-KA220-ADU-000256807.