

PROJETO DE EVENTO

- ❖ Entrega do Trabalho escrito: **TODOS** devem entregar dia **04 de Novembro**.
- ❖ Apresentações: **dias 04 e 08 de Novembro** (conforme programação a ser definida).
- ❖ Apresentação do power point: **ATÉ 10 MIN.**

Disciplina: DIMENSÕES ECONÔMICAS E ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO FÍSICA E DO ESPORTE

Professora responsável: Dra. Flávia da Cunha Bastos

Projeto de Evento – Roteiro

- ❖ Apresentação/ capa/ logo/nome.
- ❖ Justificativa.
- ❖ Objetivos
- ❖ Público – alvo, período e local
- ❖ Atividades previstas
- ❖ Cronograma
- ❖ Orçamento
- ❖ Entidades de apoio e parcerias
- ❖ Nome e curriculum vitae
- ❖ Anexos

APRESENTAÇÃO/CAPA

- ❖ IDENTIFICAÇÃO
- ❖ LOGO / NOME DO EVENTO
- ❖ DESTINATÁRIO/CLIENTE
- ❖ CONTATOS ORGANIZADORES

Disciplina: DIMENSÕES ECONÔMICAS E ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO FÍSICA E DO ESPORTE

Professora responsável: Dra. Flávia da Cunha Bastos

JUSTIFICATIVA

- ❖ O que é, para quem é, o porquê.
- ❖ Pequena história a respeito do projeto, de onde veio a ideia, o que existe na área/modalidade.
- ❖ Tema central – justificar atualidade, importância - relevância em nível local, regional ou mundial – caráter inovador

AGREGAR INFORMAÇÃO/FUNDAMENTAR

Disciplina: DIMENSÕES ECONÔMICAS E ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO FÍSICA E DO ESPORTE

Professora responsável: Dra. Flávia da Cunha Bastos

OBJETIVOS

- ❖ Definir o objetivo principal e os secundários.
- ❖ Ênfase nos resultados e benefícios esperados

PÚBLICO-ALVO, PERÍODO DE REALIZAÇÃO E LOCAL

- ❖ Caracterização dos participantes (segmentação).
- ❖ Tamanho da audiência/público (estimativa) .
- ❖ Vantagens do local e período escolhidos/propostos (se possível anexar planta, foto, mapa do local).

ATIVIDADES PREVISTAS

- ❖ Descrição de todas as atividades centrais do evento, e
 - preparatórias – promocionais
 - organizacionais – de avaliação
 - planos de mídia – merchandising – ações promocionais

Disciplina: DIMENSÕES ECONÔMICAS E ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO FÍSICA E DO ESPORTE

Professora responsável: Dra. Flávia da Cunha Bastos

CRONOGRAMA

- ❖ Definir etapas e atividades do projeto (pré, per e pós evento).

ORÇAMENTO

- ❖ Explicitação das despesas e receitas.
- ❖ Valor previsto de cotas de patrocínio (se for o caso, simular).

ENTIDADES DE APOIO E PARCERIAS

- ❖ Nome, papel no projeto, objeto da parceria.

Disciplina: DIMENSÕES ECONÔMICAS E ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO FÍSICA E DO ESPORTE

Professora responsável: Dra. Flávia da Cunha Bastos

NOME E “CURRICULUM VITAE” DO GRUPO/EMPRESA

- ❖ Responsável pelo projeto ou empresa de promoção.

ANEXOS

- ❖ Foto, mapa, planta baixa, desenho do local.
- ❖ Logomarca do evento / aplicação.
- ❖ Desenho de peças de merchandising
ex. Camisetas –faixas – bonés – brindes – premiação

Disciplina: DIMENSÕES ECONÔMICAS E ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO FÍSICA E DO ESPORTE

Professora responsável: Dra. Flávia da Cunha Bastos

ALGUMAS REFERÊNCIAS E OBRAS PARA CONSULTA

POIT, D. R. Organização de Eventos Esportivos. 5ª ed. São Paulo: Porthes, 2013.

POIT, D. R. Elaboração de Projetos Esportivos. 1ª ed. São Paulo: Porthes, 2013.

ASEP. Event Management for Sport Directors. American Sport Education Program. Illinois: Human Kinetics, 1996. Tradução para fins didáticos. Bastos, F. C. 2002.

<https://drive.google.com/file/d/0B3SUUtxxlKPpdWZ4ck82ZGtMbnC/view?usp=sharing>