

A thick black L-shaped frame surrounds the text. The top horizontal bar is on the left, the left vertical bar is on the left, and the bottom horizontal bar is on the right, with a vertical bar on the right side.

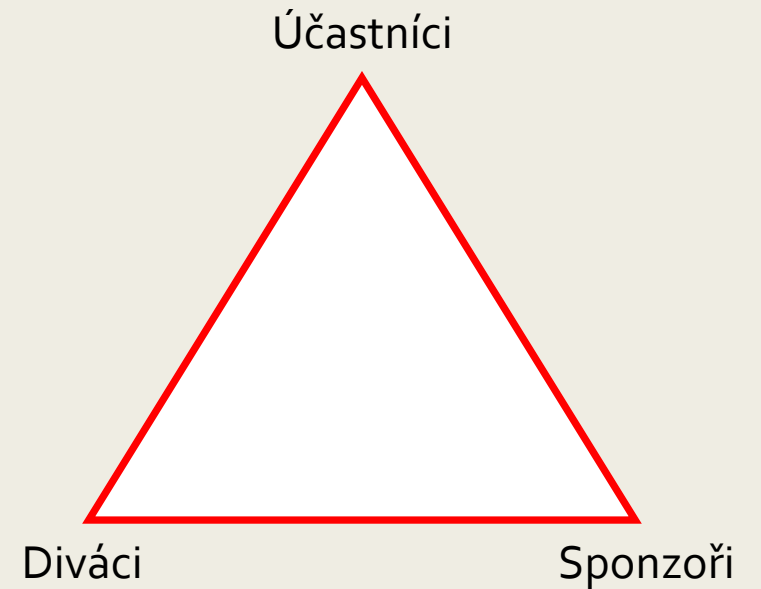
MANAGEMENT SPORTOVNÍCH AKCÍ A KLUBŮ

nk2434

Marketing sportovní akce

- Aktivita, soubor institucí a procesů pro vytváření, komunikování, poskytování a výměnu nabídek, které mají hodnotu pro zákazníky, klienty, partnery a společnost jako celek (American marketing asociation)
- V případě akce se pak marketing zaměřuje primárně na získávání zákazníků
- Motivace diváků i aktivních sportovců prostřednictvím akce
 - *Emocionální aktivace = silná vazba na akci = lepší komunikace marketingu*

- Propagace pomocí vhodných
 - *Nástrojů*
 - *Kanálů*
- Marketingová strategie
 - *Zlepšuje povědomí o akci/společnosti*
 - *Přesvědčuje zákazníka ke koupi*
 - *Ovlivňuje a informuje potenciální zákazníky*
- Výsledným produktem
 - *AKCE*
 - *Lístky*
- Zákazníci
 - *Účastníci*
 - *Diváci*
 - *Partneři*



Komunikační (propagační) mix

- Reklama
- PR
- Podpora prodeje
- Osobní prodej

Reklama

- Neosobní placená forma prezentace
- Vytvoření povědomí a image akce
- Klíčový je výběr správného média
 - *Je vhodné pro naše sdělení?*
 - *Zasahuje náš cílový trh?*
 - *Kolik nás to bude stát?*
- Média
 - *Elektronická (TV, rádio, web(y), sociální sítě, mobilní zařízení,...)*
 - *Tištěná (noviny, magazíny, bulletiny, publikace,...)*
 - *Venkovní (Billboardy, autobusy, lavičky, letáky, plakáty,...)*



Public Relations

- Neosobní neplacená propagace
- Pozitivní nebo negativní image
 - *Udržovat vztahy s médii (příběhy, rozhovory, informace,...)*
- Publicita jako výsledek PR aktivit
- Před akcí
 - *Tiskové konference, zprávy, briefingy*
- V průběhu
 - *Fotografie, videa, tiskové zprávy, logo akce, akreditace, komentátorské stanoviště, press centrum, mixzóna, parkování, bydlení,...*
- Po akci
 - *Tisková konference, tisková zpráva, fotografie a videa z průběhu akce*

Podpora prodeje

- Zaujmout zákazníka a propagovat akci
- Zaměření na cenu
 - *Slevy, kupóny, speciální balíčky (rodinné, věrnostní,...), skupinové slevy, zvýhodněné vstupné (předprodeje, 3+1,...), parkování v ceně,...*
- Zaměřené na přidanou hodnotu
 - *Speciální dárky (trička, sběratelské předměty,...), soutěže, autogramiády, setkání se sportovci, věrnostní programy, exhibice,...*

Osobní prodej

- Prodej
 - *Sezónních permanentek*
 - *Prémiových sedadel*
- Shánění sponzorů





<https://www.youtube.com/watch?v=xHsMXBRFG5Q>



<https://www.youtube.com/watch?v=zim7JCQvtpo>



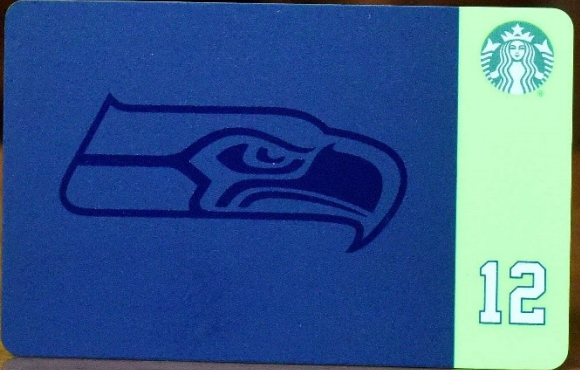
FOR A LIMITED TIME, GET EXCLUSIVE MESSAGES DIRECT FROM THE SEAHAWKS AND STARBUCKS ON SNAPCHAT.



+



SEAHAWKS



Bezpečnostní standardy pro pořadatele akcí

- Oznamovací povinnosti organizátorů
 - *Identifikační a kontaktní údaje organizátora/jeho zástupce nebo zástupců (telefon, mail)*
 - *Čas zahájení a předpokládané ukončení akce, místo konání akce*
 - *Předpokládaný počet účastníků*
 - *Počet osob zajišťujících pořadatelskou službu*
 - *Identifikace a kontaktní údaje osob pověřených spoluprací s IZS*
 - *Identifikace a kontaktní údaje osob, v jejichž objektech/na jejichž pozemcích se akce koná*
- Povinnosti pořadatele
 - *Zabezpečit minimální počet členů pořadatelské služby (min 3 na 100)*
 - *Ukončit akci v určitou hodinu*
 - *Doložit obci právní titul pro užívání místa akce*
 - *Být na místě konané akce či jinak zajistit přítomnost osoby odpovědné za průběh akce*
 - *Označit přehledně místo, kde se akce koná, místa pro parkování, přístupové a únikové cesty*
 - *V případě narušení veřejného pořádku, který se nedaří obnovit, kontaktovat Policii ČR*
 - *Zajistit, aby účastníci akce nevnášeli na akci zbraně, výbušniny, hořlaviny, pyrotechniku, předměty určené k násilí nebo k pohružce násilím*
 - *Stanovit podmínky k zabezpečení požární ochrany, zejména povinnost zajistit přítomnost preventivní požární hlídky*

Nahlášení akce

- Nahlaste pořádání akce obci v dostatečném předstihu
- Informujte HZS, PČR a ZZS o konání akce ihned, jakmile je vám znám termín (klidně i předběžný).
- PČR co nejdříve informujte o vámi připravovaných bezpečnostních opatřeních.

Odpovědná osoba a kontrolní centrum

- Určete osobu odpovědnou za nastavení, realizaci a koordinaci bezpečnostních opatření, která bude zároveň kontaktním bodem pro PČR a obec
- Vybraná osoba musí být neustále dostupná
- Při pořádání velké akce doporučujeme zřídit kontrolní centrum, které bude po dobu trvání akce sloužit jako centrum pro řízení všech bezpečnostních aspektů akce jako
 - *Monitoring radiokomunikace pracovníků bezpečnostní služby*
 - *Místo nahlašování a vyhodnocování bezpečnostních incidentů*
 - *Komunikace s PČR*
- Zajistěte PČR potřebné zázemí pro řídicí štáb policie (pokud ho PČR bude zřizovat)

Spolupráce se složkami IZS a MP

- Požádejte složky IZS o součinnost při zajištění pořádané akce:
 - *PČR – zajištění veřejného pořádku*
 - *HZS – zajištění protipožárního opatření*
 - *ZZS – zdravotnické zajištění*
- Umožněte složkám IZS prohlídku areálu a případně také nácvik standardních postupů
- Svolejte složky IZS a obecní policii k informační schůzce – první koordinační poradě
- Zajistěte jmenný seznam pořadatelů a pracovníků bezpečnostní služby (včetně identifikačních čísel)
- Před zahájením akce iniciujte finální koordinační poradu za účasti všech složek, které se na organizaci bezpečnostních opatření podílí
- V řádech dnů po ukončení akce uskutečňte debriefing všech důležitých aktérů podílejících se na bezpečnosti a organizaci akce

Analýza hrozeb a vyhodnocení rizik

- Zamyslete se nad možnými nebezpečími a vyhodnoťte si rizika
- Zaměřte se např. na tyto otázky:
 - *Kde jsou místa, kde lze předpokládat incidenty?*
 - *Jaká je předpověď počasí? Hrozí vichřice, vysoké teploty?*
 - *Jaké incidenty se staly v minulosti?*
 - *Bude používána pyrotechnika, hořlaviny apod.?*
 - *Kdy a kde je největší koncentrace lidí?*

Pořadatelská služba

- Zajistěte dostatečný počet způsobilých pořadatelů starších 18 let

Bezpečnostní dokumentace

- Zpracujte bezpečnostní a koordinační řád
- Zpracujte nejenom evakuační, ale také invakuační plán
- Vytvořte si bezpečnostní procedury pro běžné i mimořádné situace (při spolupráci s externí bezpečnostní službou si nechat předložit!)
- Při pořádání velké akce doporučujeme, aby pořadatel byl v případě mimořádné situace připraven zřídit koordinační štáb
- Obsah těchto dokumentů konzultujte se složkami IZS
- Zpracujte kartu areálu pro snazší orientaci při incidentu
- Zpracovanou dokumentaci v elektronické podobě předejte PČR

Školení

- Témata školení by měla být:
 - *detekce podezřelého chování, detekce podezřelých předmětů*
 - *bezpečnostní procedury pro běžné situace*
 - *bezpečnostní procedury pro mimořádné situace*
 - *bezpečnostní plán, o koordináční plán, o evakuační/invakuační plán*
 - *komunikační plán.*
- Školení proveďte za případné účasti PČR, HZS či ZZS
- Před zahájením akce proveďte nácvik evakuace/invakuace tak, aby každý věděl, kde je jeho pozice a úkol při evakuaci/invakuaci návštěvníků

Komunikace

- Vytvořte si komunikační plán, kde budou vymezeny komunikační procesy pro rutinu i případy incidentů
- nastavte si komunikační procesy tak, aby v případě potřeby mohlo dojít k rychlému kontaktování či varování kohokoliv
- Všechny informace by se měly sbíhat v nějakém „centru“,
- Přehledovou tabulku s kontakty na nejdůležitější osoby předejte i složkám IZS
- Pokud možno, jednu radiostanici zapůjčte i PČR
- Mediální výstupy koordinujte s PČR. Stanovte si svého mluvčího, který bude ve spojení s tiskovým oddělením PČR

Varování návštěvníků

- Připravte si způsob, jak budete v případě potřeby informovat a varovat návštěvníky
- Na místo odkud bude vysílána varovná zpráva, umístěte její předpřipravené znění

Bezpečnostní incidenty

- Evidujte všechny bezpečnostní incidenty (přestože jsou zdánlivě banální nebo ihned vyřešeny) od doby přípravy akce až po její ukončení
- Bezpečnostní službě stanovte proceduru postupů pro různé typy bezpečnostních incidentů
- Poučte veškerý personál aby informoval o případném podezřelém chování či předmětu
- Poučte veškerý personál

Bezpečnostní kontroly

- Proveďte bezpečnostní kontrolu areálu ještě před vstupem návštěvníků a zahájení akce
- Zajistěte dostatečný počet vstupů, aby se omezilo tvoření front před areálem
- Při kontrolách vstupu se zaměřte nejenom na detekci zakázaných předmětů, ale zejména na detekci podezřelého chování
- Kontroly musí probíhat i u VIP a provozních vstupů
- Bezpečnostní pracovníci musí být rozmístěni před objektem a detekovat podezřelé znaky v blízkém okolí
- Začněte s kontrolou co nejdříve, abyste snížili počet čekajících návštěvníků před otevřením
- Prostor provádění vstupní kontroly musí být uzpůsoben tak, aby bylo možné odmítnutou osobu vyvést z prostoru ven
- Bezpečnostní personál dostatečně dopředu vybavte informacemi k ověřování všech vozidel a osob
- Je nezbytné, aby pracovníci bezpečnostní služby monitorovali také oblast kolem areálu