**INFORME DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN del evento.**

****

**ÍNDICE**

[1. Introducción. 2](#_Toc60914807)

[2. Alcance y tipología del evento. 2](#_Toc60914808)

[3. Dimensión esperada. 2](#_Toc60914809)

[4. Carta de compromiso de la DIRECCIÓN. 3](#_Toc60914810)

[5. Identificación de los grupos de interés. 4](#_Toc60914811)

[6. Principales necesidades y expectativas de los GI. 5](#_Toc60914812)

[7. Identificación de las necesidades SOSGEA significativas. 6](#_Toc60914813)

[**8.** Identificación de las variables SOSGEA significativas. 9](#_Toc60914814)

[9. Identificación de los aspectos legales. 9](#_Toc60914815)

[10. Definición de objetivos y metas. 9](#_Toc60914816)

Fecha: 08/01/2021

# Introducción.

El presente documento, tiene como objetivo servir de guía en el DISEÑO Y PLANIFICACIÓN del evento deportivo, que tendrá carácter sostenible, tendrá enfoque de género y accesibilidad.

Pretende, por tanto, ser una herramienta más que la entidad organizadora utilice de manera flexible y en función a sus necesidades y la realidad en la que se encontrará el evento futuro. Nuestra intención, es la de sentar unas bases mínimas que consideramos para que los aspectos más importantes no se pasen por alto.

Que sea un documento vivo y útil que integre los aspectos más importantes para llevar a cabo esta planificación, que entendemos, es tan importante a la hora de gestionar cualquier evento.

# Alcance y tipología del evento.

En este apartado, la organización deberá establecer el alcance y tipología del evento.

Es decir, qué tipo de competición es, tipología de deporte, modalidades. Si es una competición mixta, etc.

Tipología de empresas colaboradoras, ONG, asociaciones.

Tipología y descripción de las empresas que se espera, trabajen subcontratadas.

Tipología y descripción de las empresas que puedan financiar el evento.

Sede en la que se llevará a cabo.

Público objetivo al que se va a dirigir.

# Dimensión esperada.

En este apartado, la organización deberá establecer cuál es la dimensión estimada del evento. Tanto a nivel de número de espectadores, como de número de empleados, plantilla trabajadora de la propia organización, número de voluntarios, etc.

En definitiva, cualquier dato que se considere relevante para adecuarnos a la dimensión y necesidades de recursos necesarios esperados por parte de la organización.

# Carta de compromiso de la DIRECCIÓN.

En este apartado, la entidad organizadora podrá reflejar el compromiso de su Dirección con respecto a los ejes esenciales que vertebrarán el evento. Sus compromisos en materia de gestión medioambiental, en materia de Igualdad de género y de accesibilidad.

Este punto, debe actuar como “faro” que guiará las acciones posteriores a desarrollar durante el evento deportivo. Por lo que impregnará este compromiso, a todas las partes implicadas o Grupos de Interés.

Este compromiso se podrá complementar con cualquier otra documentación probatoria de que se alinean su filosofía con lo que será el evento futuro.

En estos casos se podría hacer referencia a la existencia de algún tipo de certificación, como la norma UNE -ISO 20.121-2012 de sistemas de gestión de sostenibilidad en eventos.

Ejemplos que se pueden incluir en el caso de que la organización u organizaciones cuenten con ellos:

.- Contratar un informe de evaluación de afección ambiental.

.- Reproducir parte o la totalidad de un plan de igualdad que tenga la empresa organizadora.

.- En el caso de que cuente con una declaración de Responsabilidad Social Corporativa. Haciendo referencia dónde el lector puede verla íntegramente (por ejemplo, en su web corporativa).

.- En el supuesto, de que en anteriores ediciones del mismo evento se haya realizado algún compromiso, poder reproducirlo, si se considera necesario.

# Identificación de los grupos de interés.

Este apartado, como habréis visto en el manual, consideramos que es uno de los más importantes de cara a llevar a buen puerto nuestro evento deportivo sostenible.

En este sentido, la identificación de los grupos de interés, será clave para conocer cuáles serán las necesidades y expectativas de cada uno de ellos, como veremos en el siguiente apartado.

En este punto, nos centraremos únicamente en detectar estos Grupos de Interés y realizar una descripción detallada (siempre que esto sea posible) de quiénes componen cada GI, con el objetivo de no dejarnos ninguno atrás, y mucho menos si es relevante.

Será importante, incluso la priorización si es posible, de la importancia de cada grupo de interés.

Con esto no estamos diciendo que un GI en particular no sea importante, pero sí que, dependiendo del evento, (y para ello, ya estará determinado en el punto 1 anterior), nos encontraremos con GI más relevantes que habrá que gestionar con sumo cuidado y en profundidad para que sea acorde con nuestro triple compromiso de SOSTENIBILIDAD, ENFOQUE DE GÉNERO Y ACCESIBILIDAD.

En este punto, a modo de resumen reflejamos los principales GI que están detallados en el manual:

1. Los atletas, equipos, participantes.
2. Los fans.
3. Los VIP’s.
4. La Sede.
5. La propiedad.
6. Los proveedores.
7. Los voluntarios.
8. Los patrocinadores.
9. Los medios de comunicación.
10. Las fuerzas de seguridad del estado.
11. Sociedad en general.
12. Gobierno Central y Organismos Reguladores

# Principales necesidades y expectativas de los GI.

Como hemos visto en nuestro Manual, debemos identificar previamente las necesidades de nuestros principales Grupos de Interés.

Podemos llevar a cabo una consulta previa a los GI o realizar de manera interna este análisis, aunque se recomienda por supuesto la primera alternativa, al aportarnos de buen seguro más información y una visión más completa.

En este análisis, además de las necesidades genéricas que ya se ven en el manual, se deberá poner la intención especial en las necesidades y expectativas relativas a la triada SOSGEA (SOStenible, enfoque de Género y Accesible).

De esta forma, nuestro camino estará mejor marcado.

Pondremos algunos ejemplos:

Si detectamos que uno de nuestros grupos de interés más importante, los espectadores que acudirán a las instalaciones, necesitan la mayoría desplazarse desde ciudades ubicadas fuera de la misma, esa necesidad de desplazamiento tendrá un impacto indudable en el medioambiente. Por ello, deberemos puntuar esta necesidad con una puntuación alta, ya que influye de manera directa en la SOSTENIBILIDAD.

Si, además, una parte de esos espectadores tienen necesidades específicas para trasladarse, tendremos que poner el foco en trabajar poniendo los medios logísticos suficientes y adaptados a esas necesidades, para que esa necesidad de ACCESIBILIDAD esté lo mejor cubierta posible.

# Identificación de las necesidades SOSGEA significativas.

De manera análoga al anterior punto, detectar el impacto en las variables de SOSTENIBILIDAD, GÉNERO y ACCESIBILIDAD nos dará un mapa de acción para centrarnos en los objetivos más prioritarios si queremos cubrir nuestro triple enfoque.

A continuación, planteamos un ejemplo en el que estudiamos las necesidades de tres grupos de interés y su impacto en los aspectos SOSGEA más significativos.

Para ello, lo que hacemos es trasladar las distintas necesidades y evaluar su importancia desde tres puntos de vista:

* Por volumen (entendido como un valor en función del número de espectadores que acudirán físicamente al encuentro, de atletas/participantes, etc..)
* Por importancia (entendido este aspecto como la importancia relativa y también subjetiva que la organización otorgue a un aspecto determinado, en función de sus intereses, objetivos, necesidades propias).
* Por impacto (entendido como el nivel de impacto que el aspecto en particular podrá afectar al evento o a una/s partes interesadas).

Dada la complejidad de valorar estos tres índices proponemos que, por simplificar el análisis, el organizador podrá ponderar estos aspectos por ejemplo del 1 al 3. Entendiendo como mayor valor el 3 y menor el 1.

Estos tres aspectos de importancia, se interrelacionarán con las variables SOSGEA, ofreciendo así un mapa más claro de las variables y su significación.

A continuación, planteamos un ejemplo de lo anteriormente dicho:

Supongamos que vamos a realizar un Campeonato de baloncesto femenino y por simplicidad vamos a evaluar a tres de los grupos de interés. Suponemos igualmente, que nos aportan la siguiente información acerca de sus necesidades:

|  |  |
| --- | --- |
|  | NECESIDADES GI |
|  |  |
|  | GRUPO DE INTERÉS: PÚBLICO |
|  |  |
| 1 | Desplazamiento desde fuera de la provincia al lugar de la sede y viceversa |
| 2 | Desplazamientos dentro de la provincia donde se realiza el evento |
| 3 | Estancia en Hoteles |
| 4 | Catering |
| 5 | Disponibilidad de entradas |
| 6 | Información del evento |

|  |  |
| --- | --- |
|  | GRUPO DE INTERÉS: PATROCINADORES |
|  |  |
| 1 | Espacio físico para realizar publicidad |
| 2 | Desplazamientos de su personal al evento |
| 3 | Estancia en Hoteles |
| 4 | Catering |
| 5 | Disponibilidad de entradas |
| 6 | Información del evento |

|  |  |
| --- | --- |
|  | GRUPO DE INTERÉS: ASOCIACIÓN DE MUJERES |
|  |  |
| 1 | Espacio físico para realizar publicidad |
| 2 | Desplazamientos de su personal al evento |
| 3 | Estancia en Hoteles |
| 4 | Catering |
| 5 | Disponibilidad de entradas |
| 6 | Información del evento |

A cada GI le otorgamos de manera unilateral una puntuación en función de su Importancia, volumen e impacto, como dijimos anteriormente.

En este caso, la organización considera que debe puntuar al Público con un 3, a los patrocinadores con un 1 y a la asociación de mujeres con un valor de 3.

Además, analizará si esas necesidades tienen impacto en los aspectos SOSGEA.

Y nos aportaría la siguiente información y tendríamos identificados las principales necesidades:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | GRUPO DE INTERÉS: PÚBLICO |  |  |  |  |  |
|  |  | Impacto/volumen/importancia | SOStenible | Género | Accesible |  |
| 1 | Desplazamiento desde fuera de la provincia al lugar de la sede y viceversa | 3 | SI |  | SI | 1. SOS/A |
| 2 | Desplazamientos dentro de la provincia donde se realiza el evento | 3 | SI |  | SI | 2. SOS/A |
| 3 | Estancia en Hoteles | 3 | SI |  | SI | 3. SOS/A |
| 4 | Catering | 3 | SI |  | SI | 4. SOS/A |
| 5 | Disponibilidad de entradas | 3 | SI |  |  | 5. SOS |
| 6 | Información del evento | 3 | SI | SI | SI | 6. SOSGEA |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | GRUPO DE INTERÉS: PATROCINADORES |  |  |  |  |  |
|  |  | Impacto/volumen/importancia | SOStenible | Género | Accesible |  |
| 1 | Espacio físico para realizar publicidad | 1 | SI | SI | SI | 1.SOSGEA |
| 2 | Desplazamientos de su personal al evento | 1 | SI |  | SI | 2. SOS/A |
| 3 | Estancia en Hoteles | 1 | SI |  | SI | 3. SOS/A |
| 4 | Catering | 1 | SI |  | SI | 4. SOS/A |
| 5 | Disponibilidad de entradas | 1 | SI |  |  | 5. SOS |
| 6 | Información del evento | 1 | SI | SI | SI | 6. SOSGEA |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | GRUPO DE INTERÉS: ASOCIACIÓN DE MUJERES |  |  |  |  |  |
|  |  | Impacto/volumen/importancia | SOStenible | Género | Accesible |  |
| 1 | Visibilidad de las mujeres en el mundo del baloncesto | 3 |  | SI |  | 1. SOS/A |
| 2 | Comunicación e imagen del evento | 3 |  | SI |  | 2. SOS/A |
| 3 | Sensibilización al público asistente y sociedad local | 3 |  | SI |  | 3. SOS/A |
| 4 | Desplazamientos de su personal al evento | 3 | SI |  | SI | 4. SOS/A |
| 5 | Disponibilidad de entradas | 3 | SI |  |  | 5. SOS |
| 6 | Catering | 3 | SI |  | SI | 4. SOS/A |
| 7 | Información del evento | 3 | SI | SI | SI | 6. SOSGEA |

# Identificación de las variables SOSGEA significativas.

En esta sección vamos a complementar las necesidades de los GI con otras VARIABLES SOSGEA que son básicas gestionar en nuestro evento y que puede que no hayan aparecido en el análisis de las necesidades y expectativas de nuestros GI. Es más, en muchas ocasiones estas variables, sean más obligaciones y normas que se les puedan pedir precisamente a algún grupo de interés.

Por tanto, tienen un carácter más amplio de actuación. Estas variables, ya se han visto ampliamente en el manual, así como los posibles indicadores que se pueden establecer en función de la fase del evento en el que estemos.

Por lo que aquí, se podrán utilizar las que proponemos extensamente en el manual y otras que la organización detecte y considere relevantes.

# Identificación de los aspectos legales.

Dada la importancia que cobran los aspectos legales de un evento deportivo creemos que debe tener su análisis pormenorizado y gestión aparte.

En esta sección, por tanto, se trata de identificarlos y hacerles seguimiento en caso necesario.

# Definición de objetivos y metas.

Con los aspectos anteriormente identificados y categorizados en los puntos 7 y 8 de esta plantilla, es hora de que la organización pueda medir la efectividad del evento deportivo desde los criterios de SOSTENIBILIDAD, GÉNERO Y ACCESIBILIDAD.

Por tanto, deberá establecer objetivos y metas de los aspectos más significativos encontrados.

El nivel de medición, los valores y la metodología de recopilación y análisis dependerá mucho de los recursos (tanto económicos como de personal, tiempo, y otros medios) con los que cuente la entidad organizadora.

Por otro lado, nos encontraremos con objetivos más fácilmente medibles que otros. Con objetivos con un componente más subjetivo que otros y dependerá mucho del rigor, filosofía y metodología de trabajo, con el que la organización como el resto de colaboradores y grupos de interés trabajen entre sí.

Esta plantilla es parte del Manual de eventos deportivos sostenibles, con enfoque de género y accesibles (<https://www.cifalmalaga.org/web/publicaciones/> ), elaborado por:

