



IDEES PER A MUNTAR UNA COOPERATIVA ESCOLAR

ORGANITZAR ESDEVENIMENTS

Si heu decidit **muntar una cooperativa escolar** aquest curs, pot ser una bona idea plantejar l'**organització d'un esdeveniment**. És una activitat d'equip que vos pot proporcionar moltes satisfaccions i aportar beneficis solidaris i de cohesió social.

Existeixen molts tipus d'esdeveniments, com l'organització d'una cursa esportiva, un concert, una fira o una setmana cultural en el vostre centre educatiu, entre molts altres exemples. Aquests actes permeten implicar a tota la comunitat educativa. Encara que siga la cooperativa escolar la que s'encarregue de la seua organització, en l'esdeveniment podran participar la resta de l'alumnat del centre i fins i tot implicar altres centres o a la resta de ciutadania del vostre poble o ciutat.

Els esdeveniments requereixen **molt de treball d'organització** i per a garantir el seu èxit hauran de **planificar-se amb molt de temps** d'antelació, per la qual cosa és recomanable començar a treballar des del principi del curs. Aquesta activitat vos aportarà una experiència que amb tota seguretat serà important per al vostre futur professional.

Hi ha alguns **conceptes bàsics que són comuns a tota classe d'esdeveniments**, però en les vostres primeres reunions podeu començar a plantejar aquells temes que us resulten més interessants i connecten millor amb les vostres inquietuds i aficions. Podreu començar també a identificar les problemàtiques que se vos presentaran i com estar preparats per a afrontar-les.

Esperem que aquesta guia vos resulte d'utilitat i vos anime en aquesta gran tasca.

CONCERT
DE MÚSICA

CAMPIONAT
D'ESCACS

SETMANA
CULTURAL

CURSA
SOLIDARIA



EXEMPLES D'ESDEVENIMENTS



Hi ha una gran varietat d'esdeveniments que poden organitzar-se i que podem classificar en aquestes categories:

- **Esportius:** cursa (en bicicleta, *running*, duatló), partit, campionat (futbol, bàsquet, escacs, jocs de taula...)
- **Acadèmics:** fires, exposicions científiques, conferències, taules de debat, tallers, seminaris, escoles d'estiu, demostracions tecnològiques, graduacions...
- **Culturals:** exposicions, concerts de música, obres de teatre o dansa, cicle de cinema, concursos literaris o gràfics, fira d'artesanía i manualitats o gastronòmica, fira de cooperatives escolars, jornada de voluntariat, (cap de) setmana cultural (que pot incloure taules de debat, tallers, conferències, exposicions...), creació d'un mural per al centre educatiu...
- **Socials:** discoteca mòbil, festa de fi de curs, gimcana, festes temàtiques, jornades de portes obertes...
- **Gastronòmics:** concurs de paelles, fira de la tapa, productes ecològics, mostres de cuina saludable...

OBJECTIUS

És important, en primer lloc, pensar quins són els vostres objectius. On destinar els beneficis de l'esdeveniment i quin és el públic objectiu al qual voleu arribar. Aquests objectius poden connectar-se als que ja teniu definits en la vostra cooperativa escolar. Caldrà definir-los des del principi i ens ajudaran a prendre les decisions durant l'organització:

- **Objectius econòmics:** Quants diners esperem aconseguir? On aniran destinats? Per al viatge de fi de curs, una ONG o per a aportar al centre educatiu? Podrem aconseguir una part per avançat o no?
- **Objectius de públic i d'impacte:** Volem fer un esdeveniment massiu o tindrem un límit d'aforament? Quin és el perfil de gent que volem atraure? Com podem fer l'esdeveniment atractiu per al nostre públic? Necessitem crear a més un impacte en la nostra societat del voltant o fer un acte més privat?
- **Objectius socials:** Podeu aprofitar per a tractar temes que vos interessin, com el medi ambient, l'economia social i solidària, els esports, la gastronomia, la música, la dansa, el teatre, l'art, el cinema, la literatura, la tecnologia, l'educació, el feminisme, etc. Definir aquests objectius vos pot ajudar a l'hora de triar la forma que agafarà el vostre esdeveniment.
- **Objectius solidaris:** Si treballem en conjunt amb una causa o col·lectiu social de la vostra comunitat, cal considerar les necessitats d'aquest. Potser és una ONG que vol recaptar fons, o un col·lectiu que vol visibilitzar la seua situació en la societat i donar-se a conèixer...





ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

L'organització d'un esdeveniment implica moltes tasques que podeu distribuir entre el vostre equip:

- **Organització i planificació:** L'èxit del vostre esdeveniment es basa en una bona planificació. En pensar en tots els detalls i organitzar-los amb temps perquè tot estiga a punt quan arribi la data assenyalada. Sobretot cal portar a terme tasques de coordinació i control sobre la resta d'àrees de treball.
- **Econòmiques:** És important fer una bona planificació d'ingressos, buscar patrocinis i fer una bona captació de fons, així com definir molt bé quines seran les despeses o buscar aliances amb el centre educatiu, empreses i institucions que puguin aportar gratuïtament allò que necessitem.
- **Màrqueting:** Una altra tasca fonamental és que trobeu els canals de difusió perquè el vostre públic objectiu tinga la informació necessària per a poder participar de l'activitat o les activitats que organitzeu. Cal motivar a la participació, pensar en aquelles coses que ho poden fer més atractiu i interessant. Fins i tot podeu pensar en premis o trofeus, siguin econòmics o materials.
- **Socials:** Establir una bona relació amb els patrocinadors, convidar autoritats i apropar-se per contar el vostre projecte a altres escoles o col·lectius.



PAS A PAS D'UN ESDEVENIMENT



ORGANITZACIÓ D'UNA CURSA ESPORTIVA

Es pot organitzar una cursa esportiva de bicicleta, running, duatló, etc.

Normalment una cursa esportiva es fa en un **entorn urbà sobre superfície asfaltada** i pot tenir una distància entre 1 i 12 km. **El més habitual per a curses solidàries sol ser de 5 km.**

Si el vostre centre educatiu té instal·lacions que permeten fer la cursa... encara que siga en un circuit circular només caldrà parlar amb la direcció del centre i triar una data. En cas contrari **cal comptar amb la implicació de l'Ajuntament del vostre poble** per a triar el lloc i data. El vostre Ajuntament vos donarà els permisos, recursos, serveis mèdics i vos ajudarà a l'hora de donar difusió a la cursa.

Cada Ajuntament té procediments i terminis diferents per això és important que vos informeu i estigueu en contacte amb la persona o departament que porte aquestes coses.

Una volta tingueu els **permisos**, tindreu que sol·licitar també els **serveis necessaris** (Policia Local, ambulàncies, etc.) per a poder garantir la millor seguretat. És possible que hàgeu de contractar també un **segur de responsabilitat civil** amb una companyia d'assegurances.

¿Què més coses vos faran falta?

- Tanques per a marcar el recorregut (també podeu demanar a l'Ajuntament).
- Dorsals.
- Avituallament per a les persones participants (aigua, xocolatines o snacks).
- Premis.
- Arcs de senyalització d'eixida i meta (o altres maneres de senyalitzar).
- Cronometratge.
- Recursos humans (personal abans, durant i després de la cursa per a les diferents zones i funcions).
- Si el vostre pressupost ho permet, també es poden fer samarretes per a les persones que participen de la carrera i contractar un equip per a fer fotos i material audiovisual.
- També podeu contractar música o entreteniment durant el recorregut o a la línia de meta.



Promoció de la cursa:

- S'ha d'obrir amb temps la **inscripció** per a saber quantes persones participaran de la cursa. Per tant és important fer difusió i gestionar un sistema d'inscripcions. També haureu d'enviar a les persones interessades un **mail de confirmació amb totes les informacions necessàries** (data, condicions en cas de no participació, recollida de dorsals, etc.)
- Igualment s'ha d'informar de qualsevol modificació que es pugui produir en les condicions de la carrera.
- Recordeu també **donar les gràcies a les persones participants una volta finalitzada la cursa** i remetre un enllaç per poder consultar les marques i les fotos i vídeos de l'esdeveniment.
- Podeu publicar en **xarxes socials** les fotos i publicacions d'agraïment a les persones participants, a les entitats patrocinadores i a l'Ajuntament.
- Informeu-vos si al vostre poble o barri hi ha **clubs o associacions esportives** per informar sobre la cursa i animar-los a participar.

Aspectes econòmics:

- Normalment les persones participants fan una **aportació econòmica solidària** per la seua participació en la cursa. Una volta definit aquest preu i amb el llistat de persones participants podeu fer una estimació dels ingressos directes.
- Haureu de fer també un **pressupost de les despeses** (segur de responsabilitat civil, dorsals, avituallament, premis, senyalització, samarretes, material audiovisual, etc.)
- Podeu parlar en empreses o entitats del vostre entorn per a demanar **patrocinis** a canvi de ficar el seu logotip al cartell de la cursa, a les samarretes o als arcs de senyalització d'eixida i meta. Aquestes aportacions poden ser **econòmiques o materials**, per exemple podeu anar al supermercat proper al vostre centre educatiu i demanar l'aportació de l'avituellament. O parlar amb alguna empresa de senyalització que es faça càrrec dels arcs de senyalització.
- També podeu oferir l'anomenat **"dorsal 0"**, que la gent pot adquirir fent aportació econòmica per a l'esdeveniment, però que no participarà en la cursa.





CURSA ESPORTIVA

Temps d'organització	6 a 8 mesos
Contactar amb	Direcció del vostre centre educatiu Ajuntament Companyia d'assegurances Empreses o entitats patrocinadores Voluntariat per a vigilar la cursa
Pressupost aproximat	3.000 euros
Fons d'ingresos	Inscripcions / dorsals Dorsal "0" Aportacions d'empreses o entitats patrocinadores
Duració	Esdeveniment puntual
Llocs més apropiats	entorn urbà amb permís de l'Ajuntament
Equips o instal·lacionsW	Tanques per a marcar el recorregut Dorsals Abituallament per a les persones participants (aigua, xocolatines o snacks) Premis Arc de senyalització per a l'eixida i la meta Cronometratge Recursos humans (personal abans, durant i després de la carrera per a diferents zones i funcions)
Necessitat de voluntariat per a donar suport al esdeviniment	Sí
Necessitat de cartell o imatge	Sí, es recomanable
Canals de difusió	Inscripcions i informació directa a les persones inscrites Cartells Xarxes socials Informació als taulers d'anuncis del vostre centre educatiu





ORGANITZACIÓ D'UN ESPECTACLE

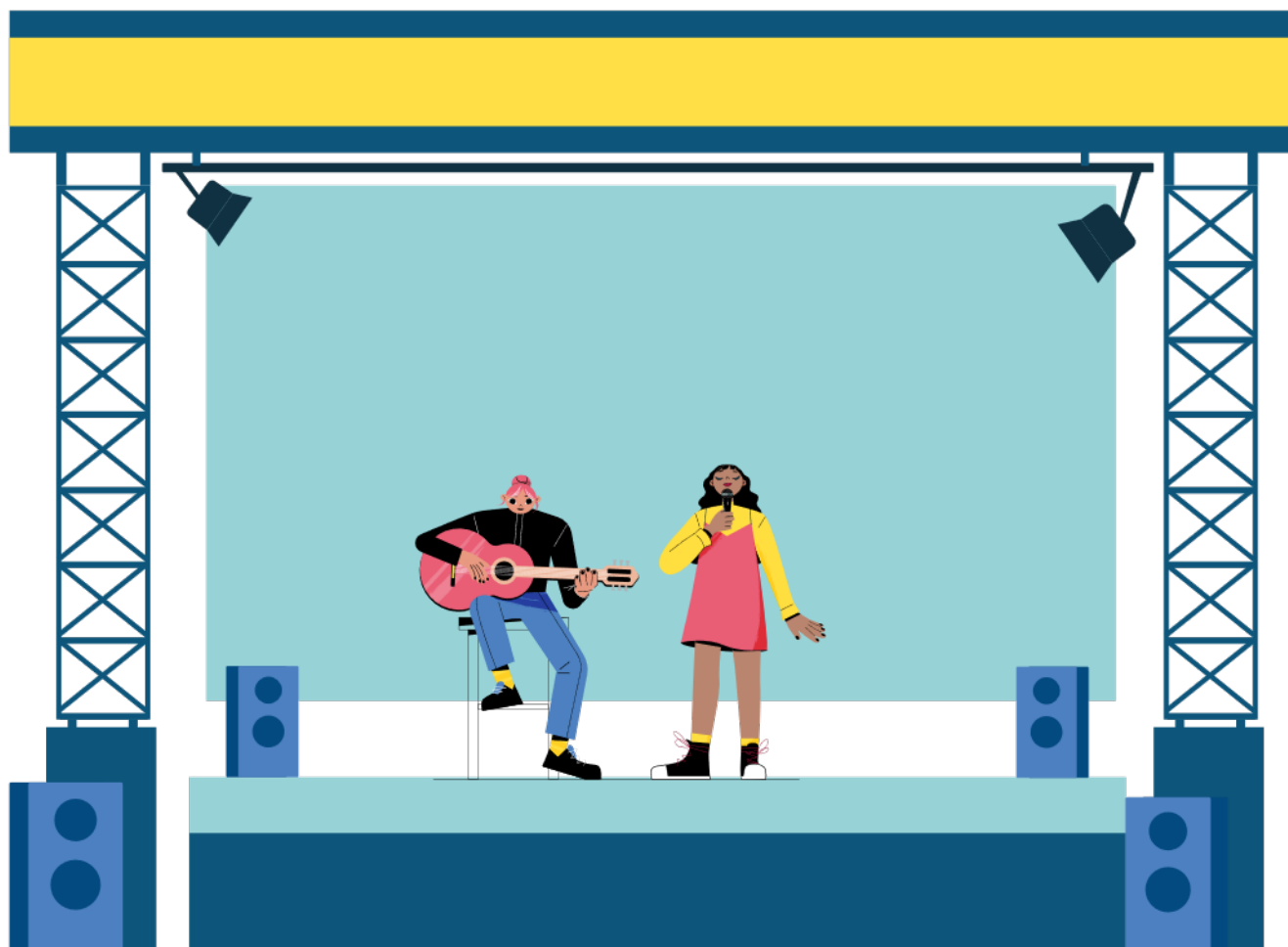
Com veurem a continuació moltes de les tasques a realitzar són comunes per a tota classe d'esdeveniments, però hi ha algunes particularitats tècniques en cada tipus.

Organitzar **un espectacle de dansa, teatre o música**, per exemple, pot ser molt atractiu per a la comunitat educativa. Un esdeveniment lúdic per a gaudir de música, ballar, riure. Pot ser molt divertit. Però també té molta feina d'organització.

Si optem per un concert de música, cal tindre en compte que hi ha molts grups i estils musicals que poden ser interessants. Des de la música pop, el jazz, el hip-hop, el folk, techno, etc. **És important conèixer quins són els gustos musicals** de l'alumnat del vostre entorn i encertar a l'hora de triar als grups. Poden actuar un o diversos grups, però sempre és més fàcil tècnicament si actua sols un grup.

És possible que dins de l'alumnat del vostre centre compteu amb persones que formen part de grups musicals locals. Pot ser molt ric donar a conèixer eixos grups. Parleu amb el personal docent de les assignatures de música que possiblement coneixen algú del vostre entorn que pugui fer un concert.

Normalment els grups musicals tenen un caché (o preu per actuació) però en el cas d'un concert solidari, moltes vegades actuen de forma gratuïta per a col·laborar amb la causa solidària.





Què farà falta?

- Definir en quin **lloc** podem organitzar el concert. Pot ser una sala (per exemple el pavelló d'esports) o a l'aire lliure (al pati del vostre centre educatiu). També podeu demanar permís per a fer-lo en alguna sala especialitzada del vostre entorn: sala de concerts, teatre, auditori, etc. O als carrers del vostre barri o poble (recordeu informar-vos de la normativa municipal). Pot ser important, a l'hora de triar el lloc, tindre en compte si compta amb elements i personal tècnic, neteja, ventilació, accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda, etc.
- Farà falta comptar amb un **escenari**. Si feu el concert en un lloc com un auditori o teatre, l'escenari ja estarà muntat. Si el feu a l'aire lliure és possible que siga necessari contractar una empresa que s'encarregue del seu muntatge.
- Per a un concert musical són fonamentals els **elements tècnics**, tot el relacionat amb el so, les llums, etc. Normalment els grups musicals professionals tenen un document anomenat **ridet tècnic** on s'especifiquen les seues necessitats en aquest sentit. Caldrà llogar o aconseguir eixe material. Normalment les empreses que munten els escenaris també vos poden instal·lar tot el material tècnic que necessiteu.
- També és necessari **personal especialitzat** per a muntar i controlar les qüestions tècniques durant el concert. Pot ser que siga aportat pel mateix grup contractat o que estiga disponible en la sala de concert que tingueu prevista. Si no és així i ho heu de contractar cal tenir-ho en compte a l'hora de fer el pressupost.
- Cal contemplar també el tema de la **seguretat**. Per una banda controlar quin és l'aforament o nombre màxim de persones que podran accedir al lloc triat, mesures contra incendis, personal de seguretat. A vegades pot resultar interessant comptar amb la col·laboració de la Policia municipal o Ambulàncies si es concentra un nombre gran de persones.
- És possible que també us toque fer alguns **tràmits** amb l'Ajuntament del vostre poble, a la SGAE o contractar segurs de responsabilitat per si hi ha qualsevol incident.
- Podeu ficar una parada de **venda de begudes o snacks** perquè la gent pugui consumir durant el concert. Això és especialment interessant si és un concert de ballar, on el públic té gust de consumir begudes refrescants per a rehidratar-se. Cal tindre en compte que està prohibida la venda de begudes alcohòliques a persones menors d'edat. La venda de begudes i snacks pot aportar un benefici econòmic extraordinari, però cal incloure a la planificació i encarregar-se de comprar (o demanar patrocini en espècies a algun supermercat) i ficar personal per a la seua venda durant tot el concert.

Quan tingueu clar tots aquests aspectes podreu saber quins són els **costos aproximats** del concert (el **pressupost**) i el **nombre de persones que podran accedir al recinte**. Per tant podreu ja calcular quin preu podreu posar a les entrades del concert. En aquest sentit heu de tenir en compte les possibilitats econòmiques del vostre públic objectiu, ficant un **preu per l'entrada assequible**... Si no vos quadren els números i multiplicant l'aforament pel preu de les entrades no vos dona una quantitat superior al pressupost, serà necessari buscar patrocinis i col·laboracions econòmiques. **També podeu vendre entrades de Taquilla 0**, persones que poden comprar una entrada per col·laborar amb la causa solidària, però no acudirán al concert.

(COSTOS + BENEFICI QUE VOLEU ACONSEGUIR) / NOMBRE DE PERSONES = PREU ENTRADA



Venda d'entrades

L'entrada és el document que acredita el dret a accedir al recinte del concert. Les entrades es poden vendre en alguna d'aquestes modalitats:

- **Físicament**, venent-les directament a canvi de diners en efectiu.
- En línia a través de la **taquilla virtual**: Avui en dia hi ha aplicacions en línia i pàgines web que faciliten aquesta venda com <https://weezevent.com/es/>
- **En taquilla, el mateix dia del concert**. Cal considerar que si espereu al dia de l'esdeveniment per vendre les entrades, no podreu preveure els beneficis que obtindreu, i per tant assumireu més riscos econòmics.

A més caldrà pensar en un sistema de **control d'accés el dia del concert** perquè siga àgil i no es generen cues a l'hora d'accedir al recinte.

Difusió:

Pel que fa a la difusió, una de les coses més importants és **crear una imatge o un cartell del concert**. Al cartell es ficaran totes les dades fonamentals: lloc, data, grup o grups que actuen, finalitat solidària, preu de les entrades i on es poden aconseguir. Si teniu empreses patrocinadores caldrà ficar també al cartell els logotips d'aquestes empreses.

També podeu crear una **pàgina web amb tota la informació relativa al concert**.

Podeu **imprimir i penjar cartells** pel vostre centre educatiu **i també utilitzar les xarxes socials** (Instagram, TikTok, Twitter, Facebook, WhatsApp, etc.) per a llançar el cartell i l'enllaç de venda d'entrades.





CONCERT DE MÚSICA

Temps d'organització	6 a 8 mesos
Contactar amb	Grup o grups que actuaran al concert (comprovar disponibilitat de dates i caché o preu de l'actuació). Sala de concert o empresa per a muntar escenari Empreses o entitats patrocinadores. Voluntariat per ajudar a controlar l'accés al concert.
Pressupost aproximat	1.000 euros
Fonts d'ingressos	Venda d'entrades Taquilla o Empreses o entitats patrocinadores
Duració	Esdeveniment puntual
Llocs més apropiats	Auditoris, teatres o llocs a l'aire lliure
Equips o instal·lacionsW	Escenari. Equip tècnic (equip de so, altaveus, micròfons, etc.). Personal tècnic. Aplicació de venda d'entrades i control d'accés. Recursos humans (personal per ajudar a controlar l'accés al concert).
Necessitat de voluntariat per a donar suport al esdeviniment	Sí
Necessitat de cartell o imatge	Sí
Canals de difusió	Cartells Xarxes socials Informació als taulers d'anuncis del vostre centre educatiu





ORGANITZACIÓ D'UN CAMPIONAT DE JOCS DE TAULA

Si organitzar una cursa o un concert vos sembla difícil per les complicacions tècniques que pot tindre, hi ha altre tipus d'esdeveniments amb menys requeriments que poden ser igualment lúdics i poden aportar també beneficis econòmics. Estem parlant de l'organització d'un campionat o torneig esportiu o de jocs de taula (cartes, escacs, etc.).

Organitzar un campionat resulta molt interessant perquè permet a les persones que juguen habitualment a eixe joc confrontar-se amb persones noves i això resulta sempre un repte motivador. Així que si al teu centre hi ha un bon equip d'escacs, per exemple, serà important comptar amb la seua col·laboració, tant en l'organització, com en la posterior difusió. També podeu comptar amb el suport d'alguna federació pròxima a la vostra comunitat que vos pugua orientar en aquesta tasca i que vos podrà proporcionar arbitratge per al campionat.





Fases:

- **Contacte amb grups de persones jugadores, federacions, etc.** que puguin col·laborar en l'organització i participació del campionat.
- **Definició de les dates i el lloc.** A diferència dels esdeveniments que hem vist en el punt anterior, el campionat es desenvoluparà en diferents jornades i es podrà celebrar en el mateix centre educatiu. Per tant caldrà parlar amb la direcció del centre per a veure quines instal·lacions i dates són més apropiades.
- **Promoció, informació i inscripció:** Caldrà definir les **bases del campionat**, com veureu a continuació. També podeu fer un **cartell informatiu** i donar-lo a conèixer a les persones interessades. És important elaborar un **sistema d'inscripcions** per al qual vos podeu fer servir d'un correu o un formulari electrònic. Per a fer la inscripció al campionat **podeu demanar un preu per participar**. D'aquesta manera podreu tindre ingressos per fer front als costos i per als beneficis solidaris de la vostra cooperativa escolar.
- **Campionat:** es pot celebrar en diferents dies o en diferents setmanes. També es pot participar individualment o per equips. Per a fer més àgil el campionat, en les primeres fases es poden jugar diverses partides simultàniament i després anar reduint fins a arribar a la final.
- **Entrega de premis:** Per a fomentar una competitivitat sana en el campionat es pot **premiar a totes les persones participants i donar 2 o 3 reconeixements especials** a les persones finalistes.

El preu per a participar en aquest tipus de campionats pot estar al voltant de 5 euros.

Coses que fan falta per a un campionat d'escacs:

- Sala o aula.
- Taules i cadires.
- Plantilles de participació
- Taulers i peces d'escacs suficients per a totes les partides
- Rellotges
- Arbitratge
- Recursos humans per ajudar a organitzar i a informar.
- Premis o diplomes per a les persones participants.



Consideracions per a organitzar un torneig:

És important que des del principi informeu bé als participants sobre quina serà la mecànica del joc. Si es competirà de forma individual, per equips, quantes rondes es jugaran, si hi haurà límit de temps per a cada partida, quin serà el sistema de punts...

Vos donem idees de tipus d'organització de tornejos:

- **Torneig per eliminació:** És el sistema més senzill i ràpid. Se sortegen els emparellaments i el vencedor de cada partida jugarà a la següent ronda. El principal inconvenient és que es juguen poques partides, però la seua organització és molt fàcil.
- **Round Robin o un tots contra tots:** Depenent del nombre de jugadors, aquest pot ser un sistema interessant on tots els jugadors s'enfronten entre ells. La victòria val un punt, l'empat 0,5 i la derrota 0 punts. Al final de totes les partides, el jugador amb més punts és el guanyador. També pot ser un sistema atractiu per a la competició entre equips, on un jugador de cada equip s'enfronta a un jugador d'un altre, anotant els punts per al conjunt del seu equip. Es pot utilitzar una taula com la següent per a fer les anotacions dels punts:

Persones participats		1	2	3	4	5	6	Punts
1	Guanya al 2 i empata amb el 5		1			0,5		1,5
2	Perd contra 1							0
3	Perd contra 6							0
4	Guanya contra 6						1	1
5	Empata amb 1	0,5						0,5
6	Guanya contra 3			1				1

- **Torneig mixt:** És una mescla de les dues modalitats anteriors. Una primera fase de tots contra tots (que en cas de molts participants es poden enfrontar els jugadors en diferents grups) i després els millors classificats (del grup o del conjunt de participants) s'enfronten en una fase de torneig per eliminació. Aquesta modalitat és molt interessant si es tenen molts jugadors inscrits, i a més permet jugar la competició en dues fases diferents (un primer dia d'enfrontaments i un segon dia amb la fase final per eliminació).

Recordeu definir molt bé el **sistema de puntuació**, que fer en cas d'empat, quin serà el calendari de joc, informar bé sobre el temps límit de cada partida, desqualificacions...



CAMPIONAT D'ESCACS

Temps d'organització	2 o 3 mesos
Contactar amb	Equips de persones jugadores del centre, Associacions o federacions (demander suport per a definir les bases del joc i l'arbitratge). Direcció del centre escolar per a utilització de les instal·lacions del centre. Empreses o entitats patrocinadores. Voluntariat per ajudar en l'organització.
Pressupost aproximat	Es pot organitzar un campionat sense pressupost
Fonts d'ingressos	Inscripcions Empreses o entitats patrocinadores
Duració	Varies jornades
Llocs més apropiats	Halls o sales àmplies del centre escolar
Equips o instal·lacions	Sala o aula. Taulers i cadires. Plantilles de participació Taulers i peces d'escacs suficients per a totes les partides Rellotges Arbitratge Recursos humans per ajudar a organitzar i a informar. Premis o diplomes per a les persones participants.
Necessitat de voluntariat per a donar suport al esdeveniment	Sí
Necessitat de cartell o imatge	Sí
Canals de difusió	Cartells Mailing Xarxes socials





ORGANITZACIÓ D'UNA FIRA DE COOPERATIVES ESCOLARS

Volem donar-vos una última idea, l'organització d'una **Fira de cooperatives escolars**. Durant una jornada podeu convidar a les cooperatives escolars d'altres centres educatius de la vostra província o comunitat autònoma **per a vendre i mostrar els seus productes o idees**. D'aquesta manera fomentareu el principi cooperatiu de la **intercooperació** o cooperació entre cooperatives. Coneixereu un bon grapat de projectes similars al vostre i podreu compartir experiències d'aprenentatge cooperatiu. Segur que resulta una jornada divertida i enriquidora.

Podeu demanar permís al vostre centre educatiu i fer la fira allí mateix, però si voleu donar-li més difusió és ideal comptar amb algun lloc concorregut del vostre municipi: el mercat, una avinguda o la plaça del poble, per exemple. Això farà que tinga molta més repercussió i èxit.

- Per a conèixer altres projectes de cooperatives escolars podeu demanar informació a la **Unió de Cooperatives Educatives Valencianes** a través del correu electrònic: ucev@ucev.coop



 **UCEV**
Unió de
Cooperatives
d'Ensenyament
Valencianes

