



Handledning bidprocess



Den 13 september 2017 träffades 30 personer från destinationer och specialidrottsförbund för en givande temadag kring bid-processen gällande internationella idrottsevenemang på Piperska Muren i Stockholm. Resultatet samlades i en dokumentation över vad som sades under dagen.

Nu har RF, baserat på den dokumentationen, satt samman ett förslag på process och roller för hantering av BID-processen av internationella idrottsevenemang och även sett över vilka potentiella verktyg som finns/behöver finnas för att stödja processen.

Din input på detta dokument tas emot varmt så vi kan förbättra och förfina för att slutligen landa i en guide för specialidrottsförbund och destinationer.

Tack på förhand!

Leif Johansson,
Riksidrottsförbundet
leif.johansson@rf.se



Innehåll

Roller, beskrivningar och indelning
Processförslag
Stödverktyg

Roller och beskrivningar

Här följer en indelning av rollerna som finns i BID-processen för internationella idrottsevenemang: *Vilka av dessa som är drivande, vilka som är viktiga men inte drivande och övriga roller som är bra att tänka till kring.*

Mandat och ansvarsfördelning beslutas i respektive projekt och är en viktig del av det inledande arbetet med BID-processen.

Drivande

- Styrelsen i specialidrottsförbund (SF)
- Bolag, Destination, Förvaltning
- Medsökande nationer/städer
- Lokala föreningar
- Extern processledare (när sådan finns)

Övriga

- Riksidrottsförbundet
- Akademien
- Konsulter/Byråer
- Media
- Säkerhet

Viktiga, men inte drivande

- BID-mottagare/rättighetsinnehavare
- Politik/beslutsfattare
- Medborgare/opinion/allmänhet
- Arena/Arenaägare
- Kommersiell/a part/er
- Besöksnäringen
- Ambassadör
- Staten/statliga myndigheter
- Flygplatser/logistik/infrastruktur

Drivande

Styrelsen i specialidrottsförbund (SF)

Har rollen som arrangör och äger huvudansvaret för evenemanget gentemot det internationella förbundet.

Destination, bolag, förvaltning

Har rollen som värd för den fysiska platsen/området utanför arenan och en mycket viktig samarbetspart till arrangören.

Medsökande nationer/städer

Aktuell i förekommande fall.

Lokala föreningar

Har rollen som den ideella organisationen och genomför oftast evenemanget på lokal nivå.

Extern processledare (när sådan finns)

Driver processen på uppdrag av SF och/eller Destinationen.

Viktiga, men inte drivande

BID-mottagare/rättighetsinnehavare

I rollen som beslutande om BID:en går igenom eller inte har mottagaren av BID:en viktig funktion. SF äger kontakten med det internationella förbundet och Destinationen är en mycket viktig samarbetspartner i den dialogen.

Politik/beslutsfattare

Deras initiala sanktion för BID-processen gällande sin specifika Destination behövs i de allra flesta fall för att processen ska kunna ta form.

Medborgare/opinion/allmänhet

Om BID:en blir vinnande är det viktigt att ha

medborgare/opinion/allmänheten med sig: Arbetet med att marknadsföra evenemanget bör påbörjas redan under BID-processen.

Arena/Arenaägare

Arenan/orna för evenemanget som BID:en gäller har en central roll vad gäller att uppfylla de krav som BID-mottagaren ställer.

Kommersiell/a part/er

De eventuella kommersiella parter som planeras att engageras i evenemanget behöver inkluderas redan i BID-processen.



Besöksnäringen

Värddestinationens besöksnäring vad gäller exempelvis hotell, restauranger och kulturliv bidrar med förutsättningar och värde i BID-processen. En tät dialog med besöksnäringens branschrepresentanter på Destinationen är viktig.

Ambassadör

I förekommande fall är det aktuellt med en ambassadör för evenemanget. Det kan vara en (fd) profil som är kopplad till den aktuella idrotten. Rollen som ambassadör innefattar bland annat att marknadsföra BID:en och evenemanget lokalt, nationellt och internationellt.

Staten/statliga myndigheter

I förekommande fall kan det vara aktuellt att förhålla sig till och/eller engagera statliga myndigheter och bolag kopplat till BID-processen.

Flygplatser/logistik/infrastruktur

Värddestinationens infrastrukturella och logistiska förutsättningar är en viktig del i att beskriva Destinationens lämplighet för evenemanget. Bland annat tillgänglighet och närhet till flygplatser är i många fall helt avgörande.

Övriga

Akademien

Kan fungera som stöd i processen beroende på hur behovet ser ut.

Konsulter/Byråer

Beroende på processens upplägg engageras konsulter och byråer för olika tjänster.

Media

Viktiga att tänka in i processen, dock ej drivande.

Säkerhet

Viktigt att tänka in i processen, dock ej drivande.

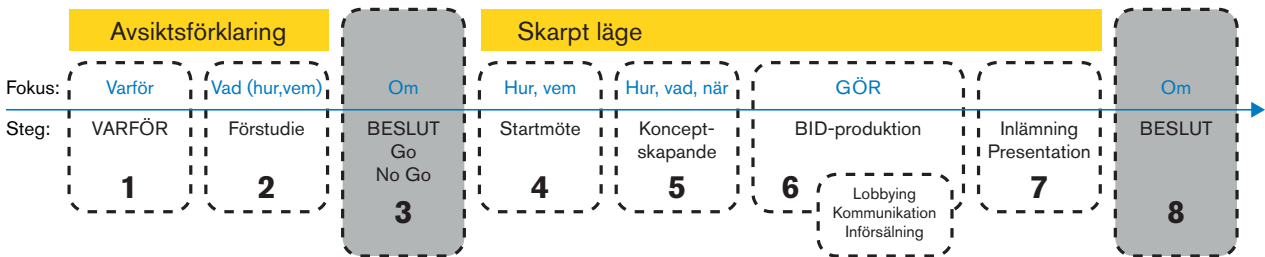
Riksidrottsförbundet

Är aldrig operativt aktiv i BID-processen som istället sköts av SF/Destination, kan fungera som bollplank och stöd i förekommande fall.

Processförslag

Processen visar övergripande de olika stegen från idé till inlämnat BID. Med bas i den workshop som genomfördes i september 2017

har följande huvudsakliga steg identifierats. Respektive steg beskrivs ytterligare nedan.



Steg 1 – Varför

Fokus: Varför

Varje framgångsrikt projekt, process och aktivitet bygger på ett tydligt formulerat Varför/ Syfte. SF respektive Destinationen behöver definiera sina egna Varför, det behöver finnas en förståelse för BID-mottagarens Varför och det bör slutligen definieras ett gemensamt Varför.

Steg 2 – Förstudie

Fokus: Vad (hur, vem)

Syftet med förstudien är att göra en övergripande kartläggning av den potentiella BID-processen. Klarlägga omfattning inklusive övergripande tidsplan, analysera nuläget, belysa samarbetsformer, ansvar/roller/mandat, projektorganisation för BID-processen (och även för evenemanget) ekonomi, regelverk samt risk- och möjlighetsanalys är delar som kan ingå i förstudien. Resultatet blir ett beslutsunderlag till relevanta beslutsfattare.

Steg 3 – Beslut Go / No Go

Fokus: Om

Relevanta beslutsfattare (SF:s styrelse, stadsdirektör, Kommunstyrelse, Kommunfullmäktige etc) beslutar baserat på förstudierapporten om BID-processen ska gå in i nästa skede eller inte.

Steg 4 – Startmöte

Fokus: Hur, vem

Förstudien konkretiseras och fördjupas.

Steg 5 – Konceptskapande

Fokus: Hur, vad, när

Konceptet för det internationella idrottsevenemanget formas och konkretiseras.

Steg 6 – BID-produktion

Fokus: GÖR

Det digra arbetet med att skapa BID:ens struktur och innehåll påbörjas och genomförs. Under detta steg ingår lobbying, ett omfattande kommunikationsarbete inklusive införsäljning till relevanta intressenter.

Steg 7 – Inlämning / presentation

Senast vid deadline lämnas BID:en in och därefter väntar med största sannolikhet en muntlig/digital presentation av BID:en till BID-mottagaren.

Steg 8 – Beslut

Fokus: Om

BID-mottagaren bedömer samtliga BIDs och meddelar sitt beslut för det internationella idrottsevenemanget.



Stödverktyg

Event Impact Calculator

Riksidrottsförbundets verktyg ger ett resultat för evenemangets påverkan på de ekonomiska, miljömässiga och sociala aspekterna i den kommun evenemanget arrangeras. Beräkningarna är gjorda utifrån generella genomsnittliga värden och kan skilja sig i detalj från faktiskt utfall. Genom verktyget ges möjlighet att se hur olika delar i evenemanget påverkar de tre huvudområdena.

www.eventimpactcalculator.com

Riksidrottsförbundets stöd till BIDs

Som anställd eller förtroendevald i ett SF som är medlem hos RF finns möjlighet att söka ekonomiskt stöd till förstudie eller ansökan av internationella idrottsevenemang i Sverige. Det går också att söka stöd för ett utvalt pilotprojekt i arbetet med internationella idrottsevenemang.

www.rf.se/bidragochstod/stodforinternationellaevenemang/sokekonomisktstod/

Evenemangsbanken

Riksidrottsförbundet har en evenemangsbank som ger möjlighet att ta del av andras erfarenheter att arrangera idrottsevenemang, från ansökan till genomförande. Här finns många vill lära sig hur andra har gjort. Utvärderingar, ansökningar och andra dokument som rör evenemanget är tillgängliga.

www.rf.se/bidragochstod/stodforinternationellaevenemang/Erfarenhetsbank/

Legacy för idrottsevenemang

Att planera och arbeta för ett planerat legacy ger möjlighet till kortsiktiga och långsiktiga effekter av ert evenemang. Att ta vara på evenemangets kraft och bygga för framtiden är viktigt ur flera perspektiv. Ta del av Riksidrottsförbundets webbverktyg som ska ge dig som arrangör tips, idéer och vägledning för ett lyckat evenemang med bestående värden.

www.evenemanglegacy.se



Riksidrottsförbundet

Idrottens hus, Box 11016, 100 61 Stockholm | Tel: 08 - 699 60 00 | Fax 08 - 699 62 00
E-post: riksidrottsforbundet@rf.se | Hemsida: www.rf.se