



Murainé Szakáts Ildikó

# Sport tanfolyam, egyesületi sport szervezése, vezetése



A követelménymodul megnevezése:  
**Tanfolyamszervezés és -vezetés**

A követelménymodul száma: 0081-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-001-50



## SPORTEGYESÜLET



1. ábra. A verseny

### ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Önt sportágának eredményes versenyzőjeként, néhány éves edzői tevékenységet követően az egyesület vezetése a sportága szakosztályának vezetésével bízta meg.

Az új feladatra fel kell készülnie, ezért át kell gondolnia, hogy milyen feladatok várnak Önre szakosztályvezetőként és milyen információk szükségesek ahhoz, hogy munkáját kielégítően tudja végezni.

**Tekintse át a szakosztályvezető feladatait!**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A sportszervezés, mint a nevéből is kitűnik a sport területén adódó szervezési feladatok összessége. A sporttevékenységek különböző típusú sportszervezetek keretében és azokon kívül végezhető.

A sportszervezés tárgya:

- a célok kialakítása
- a sportszervezetek létrehozása, átszervezése, szervezett rendszerek kialakítása
- a sportszervezetek vezetése
- a sportszervezetet érintő környezeti hatások elemzése
- a versenyztetéssel kapcsolatos szervezések.

A sportszervezés célja:

- pedagógiai funkció a sportoló fiatalok számára
  - egészséges, sport szerető életmódra nevelés
  - a társadalmilag elfogadott viselkedésnormák, pozitív értékrendek elfogadás

- a munkára való nevelés
- hazafiasságra nevelés
- nemzeti reprezentációs funkció
- szórakoztató funkció
- gazdasági funkció
  - munkalehetőség

Sportszervezeteken belüli tevékenységformák:

- az iskolai sport
- az egyesületi sport és
- az élsport
- a szabadidős sport tevékenységek.

Sportszervezeteken kívüli tevékenységformák:

- a szabadidős sport tevékenységek.

Az iskolai sport célja az egészséges életmódra nevelés részeként a testmozgás megkedveltetése, a sportos életmód kialakítása, a szervezet magasabb szintű sporttevékenységét megalapozó fizikai felkészítés, sportági kiválasztás előkészítése, segítése.

Az egyesületi sport keretében végzett sporttevékenységnek célja kettős, a sportolás és a versenyzés.

Az élsport célja a nemzetközi szintű eredményes versenyzés. A csúcsteljesítmények elérése, rekordok megdöntése, nemzetközi elismerés, presztízs kivívása, sportpolitikai, reprezentatív funkció.

A szabadidős sport tevékenységek célja a kedvtelésből végzett sportolás. Bár a versenyeken való részvétel is részét képezheti, de a sport tevékenységnek nem az eredményesség a fő motivátora. Cél a rekreáció, a szabadidő hasznos eltöltése, az egészség megőrzése. Végezhető szervezett formában (pl. szabadidős sport klubokban, fitness termekben) és végezhető egyénileg. Ilyen tevékenység formák pl. a futás és az úszás.

A sportszervezetek a társadalmi munkamegosztás során a sportra szakosodott szervezetek. A szervezeteknek irányító (pl. sportfőhatóság, sportági szakszövetségek, köztestületek) vagy végrehajtó (az a szervezeti egység, ahol a konkrét tevékenység folyik, pl. sportegyesület) szerepük lehet a szervezeti hierarchiában.

A sportkultúráért, sportpolitikáért, a sport irányításáért a mindenkori politikai irányító hatalom a felel. Támogatással, támogatás megvonással irányítja, befolyásolja a sport intézményes és nem intézményes formáinak szerveződését, működését.

A sport politikai és társadalmi nevelő erő, nevelő eszköz is lehet az aktuális politikai irányítás mellett és ellen. A sportszervezetek vezetőinek felelőssége, hogy az irányításuk alatt álló intézmények a mindenkori olimpiai eszmék jegyében, valóban csak a sport pozitív értékeinek megőrzését, átadását szolgálják.



2. ábra. A győzelem

### 1. A magyar sport szervezetrendszere:

Ahhoz, hogy szakosztályvezetőként munkáját megfelelően tudja végezni, ismernie kell a magyar sport szervezetrendszerét. Ennek jogszabályi kereteit a mindenkori sportról szóló törvény határozza. Az állami feladatok és ellátásuk keretrendszere az alábbiak szerint épül fel.

1. Országgyűlés
2. Kormány
3. Országos hatáskörű szervek (MOB, MPB, köztestületek, sportági szakszövetségek)
4. Megyei- és helyi önkormányzatok, önkormányzati hatáskörű szervek (sportszövetségek)
5. Sportegyesületek, sportszervezetek

Az **Országgyűlés** megalkotja a sporttevékenység gyakorlásának feltételeit érintő törvényt, határozatokat.

A **Kormány** kialakítja a hosszú távú sportstratégiát, fejlesztési tervet és ennek alapján javaslatot tesz az országgyűlésnek a sporttal kapcsolatos törvények, határozatok megalkotására, illetve egyéb döntések meghozatalára.

A **Nemzeti Sporttanács** a kormány mellett működő, magyar sport fejlesztésének stratégiai kérdéseiben javaslattevő testület.

A **Magyar Olimpiai Bizottság (MOB)** és a **Magyar Paralimpiai Bizottság (MPB)** önkormányzati elven szervezett, jogi személyként működő köztestületek. Képviselek a Nemzetközi Olimpiai Bizottságban (NOB) és a Nemzetközi Paralimpiai Bizottságban a magyar amatőr- és versenysportot. Feladataik:

- a szakszövetségekkel együttműködve a versenyzők olimpiai játékokra való felkészülésének, részvételének elősegítése;
- az ifjúság testi, erkölcsi és kulturális nevelésének segítése, a tisztességes játék (fair play) szellemében való versenyzés támogatása;
- fellépés a sportmozgalomra ható káros jelenségek ellen; részvétel a sportösztöndíj-rendszer működtetésében;
- együttműködés az állami szervekkel, a Nemzeti Sporttanáccsal, sportszövetségekkel a sport stratégiai fejlesztési céljainak meghatározásában;
- a sporttal kapcsolatos jogszabálytervezetek véleményezése, a sporttal kapcsolatos kormányzati intézkedések megtételének kezdeményezése.

A **Nemzeti Sportszövetség (NSSZ)** a közös érdekek alapján gondoskodik a sportági szakszövetségek a közös érdekeinek védelméről mint „ernyőszerület”, képviseli tagszervezeteit az állami szervek, az önkormányzatok, a Nemzeti Sporttanács, a MOB, az MPB, a sportközalapítványok, illetve más társadalmi szervezetek előtt, valamint gondoskodik az állami támogatások elosztásáról a sportszervezetek között.

#### a) A sportszövetségek

A **sportszövetségek** meghatározott sporttevékenységek körében a sportversenyek szervezésére, a tagok érdekvédelmére és a részükre való szolgáltatásokra, valamint a nemzetközi kapcsolatok lebonyolítására létrehozott, jogi személyiséggel és önkormányzattal rendelkező társadalmi szervezetek. A sportszövetségek szervezik a sportversenyeket, működtetik a sport versenyrendszerét, illetve szervezik a magyar sportolók részvételét nemzetközi versenyeken. Emellett a sportszövetségek tagjaik érdekképviselői szervei is, amelyek egyben szolgáltatásokat is nyújtanak tagjaiknak. A sportszövetségeknek öt típusa van: *1. az országos sportági szakszövetségek, 2. sportági szövetségek, 3. szabadidősport szövetségek, 4. fogyatékosok sportszövetségei, 5. diák- és főiskolai-egyetemi sport szövetségei.*

Az **országos sportági szakszövetség** olyan sportszövetség, amely sportágában kizárólagos jelleggel jogszabályi felhatalmazás alapján az adott sportágban tevékenykedő sportszervezetek részére szabályzatok kiadásával biztosítja a sportág rendeltetésszerű működését, szervezi és koordinálja a sportág versenyrendszerét, szervezi a sportág részvételét a nemzetközi sportkapcsolatokban.

Országos sportági szakszövetség csak olyan sportágban hozható létre *1. amely a Nemzetközi Olimpiai Bizottság által elismert sportág, vagy amelyben a sportág nemzetközi szövetségét felvették a Nemzetközi Sportszövetségek Szövetségébe (AGFIS), 2. legalább tíz sportszervezet a tagja, 3. legalább három éve folyamatosan országos versenyrendszert működtet, 4. versenyrendszerében rendszeresen legalább száz fő, versenyengedéllyel rendelkező sportoló vesz részt.*

A **sportági szövetség** az egyesülési jogról szóló törvény alapján működő társadalmi szervezetek szövetsége, amelynek tagjai kizárólag sportszervezetek lehetnek. Egy sportágban egy országos sportági szövetség alapítható, de sportági szövetség nem csak országos jelleggel működhet. A sportági szövetség olyan sportszövetség, amely valamilyen okból (pl. nem olimpiai elismert sportág) nem minősülhet szakszövetségnek. Csak jogi személyek lehetnek a tagjai, mint sportegyesület, sportvállalkozás, sportiskola. Jogszabályban meghatározott kivételes esetekben elláthat szakszövetségi feladatokat is.

A **szabadidősport szövetségek** nem feltétlenül sportágak szerint szerveződő, a szabadidős sporttevékenységre létrehozott országos sportszövetségek.

A **fogyatékosok sportszövetségei** alapvetően a fogyatékosági ágak szerint sérülés-specifikusan szerveződő, a fogyatékosok verseny- és szabadidősportját szolgáló, sporttevékenységre létrehozott országos sportszövetségek. A fogyatékosok országos sportszövetségei mindazon feladatokat elláthatják, és mindazon jogköröket gyakorolhatják, amelyeket az országos sportági szakszövetségek.

A **diák- és főiskolai-egyetemi sportszövetségek** a diáksport versenyek szervezésére, létrehozott országos sportszövetségek. A diáksport versenyeken résztvevő sportoló csak tanulói vagy hallgatói jogviszonnyal rendelkező sportoló lehet. A sportoló diáksportolónak minősül ezeken a versenyeken, függetlenül attól, hogy egyébként verseny szerűen vagy szabadidős tevékenységként sportol. A diáksport versenyek elkülönülnek az országos sportági szakszövetségek, vagy egyéb sportági szövetségek versenyrendszerében szervezett versenyektől. A diáksport versenyeket a diák- és főiskolai-egyetemi sport sportszövetségek önállóan, de az adott sportág szövetségével egyeztetve, írják ki.

### Összefoglalás

A sportszövetségek szervezik a sportversenyeket, működtetik a sport versenyrendszerét, illetve szervezik a magyar sportolók részvételét hazai- és nemzetközi versenyeken. Emellett a sportszövetségek tagjaik érdekképviseleti szervei is, amelyek egyben szolgáltatásokat is nyújtanak tagjaiknak.

A sportszövetségeket bíróságon kell nyilvántartásba venni. A sportszövetség csak akkor vehető nyilvántartásba, ha legalább két – már nyilvántartásba vett – szervezet (egyesület) alapítja meg a szövetséget. A sportszövetségek alapítói és tagjai gazdálkodó szervezetek nem lehetnek.

### b) A sportszervezetek

A sporttörvény szerint a sportszervezetnek két típusa van:

- a sportegyesület és
- a sportvállalkozás.

## 1. Sportegyesület

A sportegyesület az egyesülési jogról szóló törvény szerint létrejött, és a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint működő olyan társadalmi szervezet, amelynek alaptevékenysége a sporttevékenység szervezése, valamint a sporttevékenység feltételeinek megteremtése. A sportegyesület a magyar sport hagyományos szervezeti alapegysége, a szabadidősport, a versenysport, a tehetséggondozás és az utánpótlás–nevelés műhelye.

## 2. Sportvállalkozás

A sportvállalkozás olyan gazdasági társaság, amelynek a cégjegyzékbe bejegyzett főtevékenysége sporttevékenység, továbbá a gazdasági társaság célja sporttevékenység szervezése, valamint a sporttevékenység feltételeinek megteremtése egy vagy több sportágban. Sportvállalkozás korlátolt felelősségű társasági, illetve részvénytársasági formában alapítható, illetve működhet a gazdasági társaságokról szóló törvény szabályai szerint.

A sportegyesület működése során:

- szakosztályokat, hozhat létre sportáganként külön-külön, vagy bizonyos szempont szerint több rokon sportágot összegyűjtve (pl. tornasportok);
- biztosítja a működési feltételeket, ezen belül
  - a szükséges létesítményeket (vásárol, épít, bérel, stb.)
  - a sport- és kiegészítő eszközöket, mezeket, védőfelszereléseket;
- szakmai irányítást végez;
- az edzések keretében versenyekre készít fel;
- a sportolókat minősítésüknek megfelelően versenyezteti;
- versenyek, tanfolyamok, edzőtáborok, túrák szervezését végzi.



3. ábra. A csapat

## 2. A szakosztály működtetése

A sportegyesületek egy-egy sportág tevékenységét szakosztályokba szervezve végzik. A szakosztályok jellemző feladatai lehetnek a sportág jellemzőihez igazodva:



- a verseny- és szabadidős sporttevékenység elősegítése,
- a sportág népszerűsítése,
- a megfelelő sportlétesítmények kialakítása,
- a sport- és versenyfeltételek megteremtése,
- versenyek, bemutatók szervezése,
- a tagjaik számára a rendszeres sportolás lehetőségének biztosítása,
- a szakosztály nyújtotta rendszeres edzőmunkával, és a közösség nevelő erejével a sportoló fiatalok sokoldalú, egészséges fejlődésének biztosítása,
- a sportkapcsolatok kiépítése, kialakítása,
- a sportággal kapcsolatos ismeretek terjesztése,
- a tagok közös érdekeinek képviselése és védelme, a tagság közösségi érdekek szerinti összehangolása,
- más sportegyesület által szervezett versenyeken, rendezvényeken, hazai és nemzetközi versenyeken való részvételének biztosítása,
- edzőtáborok szervezése,
- a közösségi munkák együttes végzésének összehangolása, szervezése,
- a sportág elméleti tudásanyagára felkészítő szemináriumok, tanfolyamok, edzői képzések és továbbképzések szervezése,
- a fenntartási és fejlesztési célok érdekében tervszerű gazdálkodást folytatása,
- támogatói és pályázati forrásokat keresése.

Egy szakosztály irányításával kapcsolatosan az alábbi funkciók ellátása szükséges:

- Szakosztályvezető
- Szakosztály titkár
- Gazdasági vezető

#### A szakosztályvezető feladatai:

A szakosztályvezető elsődleges feladata a rá bízott **szakosztály teljes körű irányítása**. Ez a feladat elsősorban **szervezési jellegű**, egyesületenként változóan a **pénzügyi forrásokkal való gazdálkodás**, a **források felkutatása** is részét képezheti. A szakosztály képviselőjét a szakosztályvezető látja el. A szakosztályvezető az egyesületi vezetőség ülései között gondoskodik a határozatok végrehajtásáról. A szakosztályvezető képviseli általában a szakosztályt harmadik személyekkel szemben. A hatóságok előtti képviseletet is a szakosztályvezető látja el. Rendszerint a szakosztály nevében önállóan ír alá, és banki aláírási joga is van más vezetővel közösen.

Feladatai lehetnek:

- Kapcsolattartás az egyesület vezetésével, a szakosztály szakmai vezetése, képviselése.
- Az önálló működés feltételeinek megteremtése, továbbá szakmai kapcsolatok ápolása.

- Támogatói együttműködések és szerződések kialakítása keresése.
- Az edzők, szakmai, és egyéb sport foglalkozásvezetők kiválasztása.
- Felmerülő szakosztályi feladatok megoldására, elvégzésére megbízások adása.
- Tisztségviselő, külső szerveknél (sportági szakszövetség, pályázatok stb.), sportszakmai ügyekben a szakosztály önálló képviselője.
- Részvétel (állandó meghívottként) az Egyesület vezető szerveinek munkájában (Közgyűlés, Elnökség).
- Előkészítése, összehívása és vezetése a szakosztálygyűléseknek és szakosztály-vezetőségi üléseknek, gondoskodás a jegyzőkönyvek (emlékeztetők) vezetéséről.
- Személyes tekintélyével a szakosztályon belüli vitás kérdések rendezése.
- Az éves költségvetés megtervezése (a gazdasági vezető segítségével), folyamatosan figyelemmel kísérve végrehajtást, és év végén beszámolás a költségvetés teljesítéséről.
- A gazdasági vezető segítségével, közreműködésével a pénzügyi gazdálkodás, a folyamatos pénzügyi munka, a vagyongazdálkodás, a leltárnyilvántartás irányítása, a házipénztár kezelése.
- Az alkalmazottak (edzők) munkaszerződéseinek, a megbízási szerződések maradéktalan, pontos betartásának ellenőrzése.
- Felelős a szakosztály gazdálkodásáért, a költségvetés végrehajtásáért.
- Gondoskodás a szakosztály irattáráról, ügyiratkezeléséről, külső levelezéséről.
- Végzett munkájáról a szakosztály-vezetőség ülésein rendszeresen beszámolás.
- Gondoskodás a szakosztály sajtó- és egyéb médiakapcsolatainak fejlesztéséről.
- A szakosztály működéséhez, fejlesztéséhez külső anyagi források, támogatók keresése pályázatok, szponzorok, reklámszerződések révén.
- A tagdíjbevétel alakulásának ellenőrzése és nyilvántartásról gondoskodás, elmaradás esetén intézkedések tétele.
- Az edzők közötti munkamegosztás összehangolása.
- Felelős az éves szakmai terv elkészítéséért, melyet az edzők személyekre vagy csoportokra lebontva terveznek meg. Folyamatosan figyelemmel kíséri, felügyeli annak végrehajtását, és az év végén az edzők beszámoltatása a teljesítésről.
- A színvonalas edzőmunkához és versenyekhez szükséges felszerelések, eszközök, sportszerek biztosítása, a szakosztály anyagi lehetőségei függvényében.
- A szakosztályon belüli információáramlás megszervezése, működtetése.
- Végzett munkájáról a szakosztály-vezetőség ülésein rendszeresen beszámolás. Éves munkájáról a tagságnak a szakosztálygyűléseken ad részletes tájékoztatás, az Egyesület elnökségének évente egyszer, elnökségi ülésen beszámolás.
- Az edzővel/edzőkkel közösen a versenyzők igazolási és átigazolási ügyeinek intézése.

A szakosztályvezető fő dokumentumai:

- A sportra vonatkozó jogszabályok
- Az egyesület működési szabályzata
- A sportág szabálykönyve, hazai és nemzetközi versenyszabályok
- Az egyesületi nyilvántartások (tagnyilvántartás, költségvetés, éves terv stb.)
- Szakmai tervek, edzés naplók

### **A titkár feladatai:**

A titkár a szakosztályvezető irányításával szervezi és intézi a szakosztály ügyeit, gondoskodik a vezetőségi ülések megtartásáról, a szakosztály feladatainak végrehajtásáról. Vezeti a tagnyilvántartást, kezeli a szakosztály irattárát, ügyiratkezelését, külső levelezését.

### **A gazdasági vezető feladatai:**

A gazdasági vezető kezeli a szakosztály pénzeszközeit, pénztárát, elkészíti a szakosztály pénzügyi helyzetéről szóló beszámolót. A szakosztályvezetővel együtt a gazdasági feladatok felelőse.

Feladatai lehetnek:

- A házipénztárt kezelése és a szakosztályi/egyesületi bankszámla ügyeinek intézése, a szükséges kifizetések elvégzése.
- A tagdíjbevétel folyamatos nyilvántartása, ellenőrzése.
- A szakosztály által beadott pályázatok pénzügyi elszámolásának.
- A szakosztály költségvetési helyzetéről rendszeres tájékoztatás.
- A versenyekre és egyéb rendezvényekre (pl. edzőtábor) szükség esetén előleg biztosítása a csapatvezetéssel megbízott személynek.
- A versenyek és egyéb rendezvények után elszámolás a csapatvezetővel.

A szakosztályvezető kisebb egyesületeknél egyben a **szakmai vezető feladatait** is ellátja.

### **A szakmai vezető (vezető edző) feladatai:**

Szakmai vezetőként felügyeli a gyakorlások, edzések menetét, azok biztonságos lebonyolítását.

### **Összefoglalás**

A szakosztályvezetői feladatkör sokféle lehet az egyesület méreteitől függően. Nagyobb egyesületeknél a szakmai irányítás mellett, a sportmenedzseri jellemzőket viseli a feladat, kevés közvetlen edzői feladattal. Kis egyesületeknél, általában a vezető edzői feladatok mellett, titkári és gazdálkodási feladatokat együttesen ellátva végzi munkáját a szakosztályvezető.



4. ábra. Ez jó verseny volt!

### 3. A sportversenyek szervezésének feladatai

A sportvezetői feladat egyik elkerülhetetlen része a sportesemények, ezen belül is a sportversenyek rendezése. A sportversenyek körében a gyermekek számára rendezendő szakosztályon belüli (felmérő) versenyek szervezése ugyanolyan elvek szerint kell történjen, mint egy nagy nemzetközi verseny (pl. kontinens bajnokság) megszervezése. Bár sportáganként jelentősen eltérő szabályok, szokások határozzák meg egy sportrendezvény szervezését, mégis megfogalmazhatók azok az alapelvek, amelyek vezérfonalat nyújtanak a sikeres lebonyolításhoz.

#### A SZERVEZÉSI FOLYAMAT FÁZISAI

1. Célkitűzés
2. Helyzetelemzés (SWOT analízis)
  - anyagi erőforrások felmérése
  - személyi erőforrások felkutatása
  - tárgyi erőforrások számbavétele
3. Célok elérését befolyásoló tényezők számbavétele
  - anyagi erőforrások meglévő és bevonandó
  - személyi erőforrások meglévő és bevonandó
  - tárgyi erőforrások meglévő és bevonandó

4. Alternatívák kidolgozása. Módszerei pl.

- Brainstorming (ötlettársítás)
- KJ diagram
- 635 módszer

5. Alternatívák közötti választás (döntés)

- döntés előkészítés – információgyűjtés, szelekció, javaslatok
- döntés – analízis
- hatásvizsgálat – ellenőrzés, javítás

6. Tevékenység megszervezése, megvalósítás

- Munkatársak tájékoztatása
- értekezlet megszervezése
- hírlevél szerkesztése
- Munkafolyamat kialakítása

7. Bevezetés, ellenőrzés, korrekció

Ahhoz, hogy megkezdhessük egy sportverseny szervezését, meg kell határoznunk, milyen típusú versenyt kívánunk rendezni.

## 1. CÉLKITŰZÉS

**A sportversenyek osztályozása a következő szempontok szerint történhet:**

### 1. Sportágak szerint.

A rendezés történhet egy sportágban, de lehet egy sportágon belül egy-egy versenyszámban is (pl. ugró gála atlétikában, vagy szerbajnokság tornában). A több sportágban szervezett versenyeknél lehet azonos tematika szerint (pl. vizes sportok körében úszás, műugrás, szinkronúszás), de lehet ettől független, a rendező szervezetben tagként szereplő sportágak részére (pl. Olimpia, Zsidó világbajnokságok).

### 2. A verseny fajtája szerint.

- házi versenyek (csak szakosztályi versenyzőkkel);
- barátságos versenyek (nem hivatalos, általános felkészülési céllal);
- meghívásos versenyek (a meghívó fél feltételei szerint);
- kizárásos versenyek (bizonyos versenyzők nem indulhatnak);
- területi bajnoki versenyek (pl. megyei, kerületi, stb.);
- országos versenyek és bajnokságok (az országos bajnoki cím eldöntéséért);
- nemzetközi versenyek (különböző országok egyesületi versenyzői részvételével);
- nemzetek közötti versenyek (az országok válogatottjainak részvételével).

### 3. A verseny jellege szerint

- Egyéni versenyek: A versenyző nevezése egyénként történik, egyénileg versenyez, és a versenyen elért eredményének értékelése is egyénileg történik. Vannak egyéni összetett versenyek is, ahol a versenyző több számban elért versenyét együttesen is értékeli (pl. szertornában, ritmikus gimnasztikában, atlétikában);
- Csapatversenyek: ezen belül lehetnek:
  - *együttes csapatversenyek*, ezek az úgynevezett csapat sportágak, ahol a játék meghatározott létszámú csapatokban történik, egyénileg nem játszható a sportág. Ilyenek jellemzően a labdajátékok;
  - *egyéni csapatversenyek*. Ez a versenyzési forma az egyénileg űzhető sportágak csapatversenyeire jellemző versenyzési forma. Lényege, hogy az egyéni számokban induló versenyzők eredményeit valamilyen értékelési szempont szerint összesítik, és ebből határozzák meg a csapatteljesítményt. Az ilyen típusú versenyeknek számtalan formája létezik. Több sportágban is megtalálható a *váltóverseny*, ahol a versenyzők egymás után versenyeznek. Az egyik versenyző teljesíti a versenyt, majd valamilyen módon felváltva társát (pl. staféta bot, a másik megérintése stb.) indul a következő versenyző. Ez a távolságok leküzdésével végezhető sportágakra (úszás, futás) jellemző versenyforma. Az egyéni csapatversenyek egy érdekes formája, amikor együtt indulnak a csapattagok, és a csapatok utolsóként beérkező versenyzőinek az eredménye dönti el a versenyt (pl. gyorskorcsolya, kerékpár). Az összetett sportágakban, mint a torna és az öttusa, a különböző számokban elért egyéni eredmények csapatértékelése a meghatározó. Ezekben, a sportágakban gyakori, hogy az értékelési szempontokat módosítja a nemzetközi szövetség.

### 4. A versenyzői tulajdonságok szerint

- *nemek* (férfi, nő);
- *korosztályok* (gyermek, serdülő, ifjúsági, junior, felnőtt vagy U8, U10 stb. "utánpótlás 8 éves, 10 éves");
- *minősítés* alapján meghatározott (I., II., III., osztályú vagy arany-, ezüst-, bronzjelvényes versenyzők részvételével). Valamint *minősítés nélküli* versenyek, ahol osztályra való tekintet nélkül minden versenyző/csapat indulhat (pl. kupaversenyek);
- *súlycsoportok*;

szervezhető versenyek.

### 5. Szervezési rendszer szerint

- kieséses versenyek, ahol az első vagy második vereség után kiesik a versenyző, csapat (pl. tenisz);

- körmérkőzéses versenyek, ahol minden versenyző illetve csapat mindenkivel találkozik. Kis induló létszám esetén ajánlott alkalmazni, mert időigényes versenyszervezési forma. A csapatsportágak egyesületek közötti hazai bajnokságaira jellemző (kosárlabda, kézilabda stb.). Ezek lehetnek egy- vagy kétfordulós bajnoki rendszerek (például labdarúgás);
- vegyes rendszerű versenyek, ahol a kieséses formát a körmérkőzéssel vegyesen alkalmazzák. Lehetséges formái, amikor a kisebb csoportokban körmérkőzést rendeznek, majd egy-két továbbjutóval már kieséses rendszerben folytatódik a verseny (pl. vízilabda EB);

A sportverseny megszervezésének első lépése az elhatározás, hogy versenyt szeretnénk rendezni. Az adott sportág versenyzési szokásainak ismeretében eldönthető, hogy milyen szempontok szerinti verseny megrendezésére vállalkozunk. A verseny szervezőjének világosan kell látnia, milyen jellegű és méretű feladatot kell teljesítenie.

Javasolt átgondolni a következőket:

- Mi a célja a verseny megrendezésének? Szakmai eredmények elérése, gazdasági jellegű eredmény (pl. pénzdíjas versenyek), egyéb célkitűzés (pl. kapcsolatteremtés, korábbi meghívás viszonzása, versenyzők toborzása stb.);
- Milyen jellegű eseményt kell szervezni? Csak versenyt, vagy kapcsolódik hozzá más rendezvény is (konferencia, szakmai bemutató stb.)?
- Milyen volumenű versenyről van szó? A résztvevő sportolók, edzők, sportvezetők, technikai személyzet száma. A rendezvény időtartama.
- A verseny időpontja? Milyen más eseménnyel esik egy időbe, amely befolyással lehet a tervezett rendezvényre?
- A verseny helyszíne? Hány helyszínen kerül megrendezésre? Saját helyszínen vagy bérelt létesítményben, nyitott vagy fedett helyszín, egyéb kritériumok.
- Szükséges szolgáltatások a sportolók és a közönség számára? Szállás, étkezés, szabadidő program, orvosi ellátás, információs rendszer, a rendezvény biztonsága, parkolás, jegyárúsítás, ruhatár stb..
- Az engedélyek beszerzése? Terület- és úthasználat, ÁNTSZ, rendőrségi biztosítás, egyéb.

## 2. HELYZETELEMZÉS

A feladatok előkészítéséhez, szükséges a következő kérdések megválaszolása:

- Vajon képesek vagyunk-e megrendezni a tervezett versenyt?
- Meg van-e minden erőforrásunk a megrendezéshez?
- Vannak-e bevonható támogatók, partnerek?
- Egyedül vagy más szervezetekkel közösen rendezzük meg a versenyt?

A végrehajtás vezetői szempontból két feladatot jelent: a végrehatáshoz szükséges feltételek biztosítását, valamint a végrehajtók egyetértésének elnyerését és megtartását. Az előkészítési folyamat részeként helyzetelemzést kell végezni. Ennek során számba kell venni:

- a meglévő anyagi erőforrásokat. Milyen pénzügyi forrásokkal rendelkezünk, azok a verseny várható költségeinek hány százalékát fedezik?
- a személyi erőforrásokat. A munkatársaink, edzők, sportolók, szülők, sportaktivisták mely feladatok elvégzésére alkalmasak, a meglévő feladatok mekkora részét tudják elvégezni?
- a tárgyi erőforrásokat. A versenytervezett helyszíne megfelelő-e a verseny méreteihez, szükséges-e további infrastruktúra biztosítása? Rendelkezésre állnak-e elegendő mennyiségben a lebonyolításhoz szükséges sportszerek és egyéb eszközök?

A helyzetelemzésre az egyik közismert módszer:

#### A SWOT analízis

*A SWOT analízist jellemzően működő szervezet saját helyzetének értékelésére, kitörési pontjainak meghatározására használják. Projekt lebonyolításnál is jól használható a tervezési fázist megelőzően.*

A SWOT (Strength = erősségek, Weaknesses = gyenge pontok, Opportunities = lehetőségek, Threats = fenyegetettségek) módszerrel egy szervezet (jelen esetben a versenyrendező) saját helyzetének kritikus értékelését és kitörési pontjainak meghatározását végezheti el.

Az erősségek (S) és gyengeségek (W) feltárása a szervezet aktuális működését tárja fel annak érdekében, hogy látható legyen melyek a fejlesztendő területek, amelyek előre viszik illetve hátráltatják a szervezet működését, a tervezett projekt (verseny) megvalósulását.

A lehetőségek (O) és veszélyek (T) elemzése a külső környezet pozitív és negatív hatásait kívánja elemezni a szervezet, projekt szempontjából. Az elemzés az alábbi táblán végezhető el, példaként néhány alternatívát beírtunk.

<b>ERŐSSÉGEK</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- megfelelő szakmai tapasztalat</li> <li>- stabil pénzügyi helyzet</li> <li>- jó infrastruktúra</li> <li>- képzett munkatársak</li> <li>- hitelképesség</li> </ul>	<b>GYENGESÉGEK</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- forráshiány</li> <li>- magas szervezési költségek</li> <li>- nagy távolságok a rendezvény helyszínek között</li> <li>- logisztikai problémák</li> <li>- létszám hiány technikai személyzetnél</li> </ul>
<b>LEHETŐSÉGEK</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- új szakmai humánerőforrások bevonása</li> <li>- sportág fejlődése</li> <li>- új módszerek alkalmazása</li> <li>- pályázatok, szponzori, önkormányzati támogatások</li> </ul>	<b>FENYEGETETTSÉGEK</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- versenytársak előretörése</li> <li>- gazdasági szabályozók változása</li> <li>- versenyzők elszívása</li> <li>- kiszorulás a sportpiacról</li> </ul>

1. Táblázat. SWOT elemzés

### 3. CÉLOK ELÉRÉSÉT BEFOLYÁSOLÓ TÉNYEZŐK SZÁMBAVÉTELE

A verseny előkészítése további kérdéseket vet fel:



- Mennyi idő áll rendelkezésre a verseny megszervezéséhez?
- Szükség van-e külső segítségre, és ha igen, hány főre?
- Melyek azok a kérdések, amelyek megválaszolása, illetve eldöntése külső tényezőtől, személyektől, intézménytől függ?
- Meddig terjed a szervező hatásköre?

A meglévő források mellett számba kell venni a bevonandó külső forrásokat.

- Anyagi erőforrások tekintetében: szponzori támogatások, pályázati pénzeszközök, állami- és helyi önkormányzati források, magán befektetések, reklám bevételek tervezhetők.
- Személyi erőforrások tekintetében: a sportági szakszövetségtől a verseny szervezéséhez és a technikai lebonyolításhoz egyaránt várható szakmai, szakértői támogatás. A sportág éves versenyrendszerében szereplő verseny esetében ez meg sem kerülhető, mivel a szakszövetség felügyeleti joggal rendelkezik a verseny lebonyolítása felett. A verseny előkészítési, tervezési, lebonyolítási és befejező fázisához egyaránt szükség lehet külső segítségre. Lényegében minden, nem stratégiai feladatra igénybe vehetők fizetett vagy karitatív munkaerők. A stratégiai helyekre tanácsadó jelleggel javasolt a külső segítség igénybevétele, a döntés jogát a nem kiadva a kezünkben.
- Tárgyi erőforrások tekintetében: megfelelő minőségű és számú sportlétesítmény bérlése. A csapatok, sportvezetők, szervezők, a sajtó munkatársai és a kiszolgáló személyzet elhelyezése, szállodákban és egyéb szálláshelyeken. A verseny lebonyolításához szükséges sporteszközök biztosítása, megfelelő számban. A versenyt kiszolgáló eszközök, számítógépek, versenyeredmények rögzítésére szolgáló berendezések, rajtszámok, formaruhák, a hírközlő szervek számára szükséges közvetítő eszközök, a folyamatos ellátás eszközei, mint tisztálkodási, étkezési és a pihenést szolgáló eszközök beszerzése. Ezek biztosítása megoldható szponzori támogatásként is.

#### 4. ALTERNATÍVÁK KIDOLGOZÁSA

Ez a lépés lényegében a konkrét tervezést megelőző fázis, ahol a megvalósítás különböző előzetes tervei készülnek. Az alternatívák kidolgozásához jól használhatók a minőségfejlesztő technikák, mint:

##### A brainstorming

Ötlettársítás, ötletbörze, szabad ötletfeltárás, ötletroham, amelynek folyamán a szervezésben résztvevő vezetők kötetlen értekezlet keretében szabadon ötletelve, egy-egy ötletet közösen tovább gondolva olyan csoportos feltáró munkát folytatnak, amelynek a célja, hogy az egyének csoportos véleményalkotásából származó ötletet hasznosítsák. A brainstorming lényege:

- a szabad, kritikától mentes ötletfelvetés,
- a gondolatársítás (új ötlet generálásának lehetősége) lehetősége.

Jellemzője az érintettek minél szélesebb körének bevonása, a szabad, kritikamentes ötletfelvetés, az ötletek szemléletes gyűjtése, többszöri ötletfelvetés lehetőségének biztosítása.

### KJ diagram

A módszert első alkalmazójáról Kawakita Jiro japán szakemberről kapta elnevezését.

A csoporttagok probléma megoldási javaslataikat egyenként egy-egy kártyára írják fel, minden ötlet külön kártyára. A csoport tagjai kártyáikat a projekt területei szerint választott csoportokba osztják szét. A kártyákat célszerű például mágneses táblán rögzíteni, vagy rendes táblára felírni. A felírásnál célszerű eltérő színeket használni a csoportok megkülönböztetésére. Egy-egy csoportba az egymással tartalmilag kapcsolódó, egymással affinitásban lévő ötletek kerülnek. Az egyes strukturált javaslat csoportokat célszerű rangsorolni, amit szintén a csoport tagjai végeznek el egyszerű pontozásos módszerrel. A probléma megoldását a prioritást élvező csoport ötleteinek megvalósításával célszerű kezdeni az erre a célra készített ütemterv alapján.

### 635 módszer

*Hat* fős csoportok *három* megoldási változatot köröznek egymás között *ötször* egymás után. Minden körben kiegészítik, véleményezik a hozzájuk került anyagot. Többnyire tervvariánsok, megoldásmódok elbírálására használatos módszer. Természetesen a módszer más csoportlétszámmal, megoldási- és köröztetési számmal is alkalmazható.

*A fent vázolt módszerek külön-külön is de egymásra épülve is alkalmazhatók. Például a versenyrendezés vezetősége brainstorming módszerrel kidolgoz néhány alternatívát, melyet az alcsoportokban a 635 módszerrel véleményeznek, kibővítenek, melyeket a vezetőség újra átnéz.*

## **5. ALTERNATÍVÁK KÖZÖTTI VÁLASZTÁS (DÖNTÉS)**

Az elkészült megvalósítási tervek, alternatívák között választva, esetleg több alternatíva egy-egy elemét hasznosítva, új végleges megvalósítási terv is készülhet. A döntésnél mérlegelni kell a már korábban is fel tett kérdéseket, szempontokat:

- Az elfogadott alternatíva megvalósítható-e?
- Mely támogatók, partnerek bevonása szükséges?
- Meg van-e minden gazdasági erőforrás a megrendezéshez?
- Meg van-e minden humán erőforrás a megrendezéshez?
- Meg van-e minden infrastrukturális erőforrás a megrendezéshez?

A kérdések megválaszolása után kezdődhet a konkrét megvalósítás.

## **6. TEVÉKENYSÉG MEGSZERVEZÉSE, MEGVALÓSÍTÁS**

### A versenykiírás elkészítése:

A versenykiírás a verseny megszervezésének alapküldmentuma. Tartalmazza a rendezvényt kapcsolatos legfontosabb információkat, szabályokat,

- a verseny célját,
- a verseny helyét, idejét,
- a verseny rendezőinek adatait,
- a verseny résztvevőit (versenyzői osztályok, nemek stb.),
- versenyszámokat és sorrendjüket (időrend),
- a helyezések eldöntésének módját, díjazást,
- a nevezés határidejét és módját, a nevezési díjakat
- a részvétellel összefüggő egyéb fontos információk (technikai értekezlet, szállás, ellátás, helyszín megközelítése stb.).

A versenykiírás alapos és körültekintő munkát igényel, mert meghatározza a lebonyolítás keretét és a legfontosabb szabályokat. Óvások esetén a versenyszabályok mellett a versenykiírás is perdöntő dokumentum lehet a döntés meghozatalában.

#### Verseny technikai feltételei:

A versenyhelyszín előkészítése a versenyszabályoknak megfelelően kell történjen. Minden sportág szabálykönyve, szövetségi szabályai pontosan részletezik a versenyhelyszínek legfontosabb adatait, a különböző szintű versenyek lebonyolításának szabályait, a sportszerek, felszerelések méreteit, mennyiségét, minőségi jellemzőit.

A szükséges engedélyek beszerzése szintén a technikai előkészítés része:

- a **közterület használatot** érintő engedélyek, szabadtéri sportokra jellemzően (pl. futó- vagy evezős versenyek), de nagy nemzetközi versenyeknél a kiemelt nézőszám miatt parkolás, tömegközlekedés, a rendfenntartás fokozott rendőri jelenlét többlet igénye is egyeztetést, engedélyeztetést tesz kötelezővé a területileg illetékes önkormányzati, közlekedési és rendfenntartó szervektől.
- Amennyiben a sportrendezvény, verseny helyszín **ÁNTSZ**, vagy **tűzoltósági engedélyt** meghaladó létszám, befogadását tervezik, vagy egyéb olyan tevékenységet, (pl. étkeztetés) amely nincs az alapengedélyben, külön az eseményre vonatkozó ÁNTSZ engedély beszerzése szükséges.

A résztvevők szállásairól, étkeztetésének helyszíneiről lehetőség szerint a versenyek közvetlen környezetében kell gondoskodni. Fontos, hogy a ne vegyen el sok időt a napirendből a sportolók utaztatása. Logisztikai- és gazdasági szempontból sem lényegtelen, ha egy tételtől ily módon megszabadulunk.

A tájékoztatás, a hírközlés, a sajtó kapcsolatok megfelelő kezelése, fontos része az eseménynek. A tájékoztatás két fő területe a külső és belső információközlés.

- A külső információközlés:

- jellemző területe a *hírközlőszervekkel való kapcsolattartás*, melyre külön munkacsoportot és/vagy sajtó szóvivőt javasolt kijelölni. Nagyobb rendezvényeken, ahol több TV társaság, rádió, újság, kommentátor, riporter várható, ott mindenképpen külön logisztikai egységet kell erre szervezni.
  - A másik fő terület a *közönség tájékoztatása* az esemény megrendezéséről, ennek formái a hírközlő szervek, valamint plakátok kihelyezése.
- A belső információközlés a verseny lebonyolítással kapcsolatos tájékoztatást jelenti alapvetően. Ilyen a versenynaptár, a rajtlisták, versenyeredmények, a résztvevők tájékoztatása az elhelyezésükről, edzési lehetőségekről, tisztálkodási lehetőségekről, egyéb szolgáltatások igénybevételének módjáról. Az alapinformációkat érdemes egy összefoglaló kiadványban elkészíteni mindenki számára elérhető formában (pl. hirdetőtábla, tájékoztató füzet).

#### A verseny személyi feltételei:

Egy sportverseny személyi igényeit két fő csoportba sorolhatjuk:

1. A sportverseny személyi feltételei, mint
  - a) a versenybíróság (a sportági szakszövetség által igazolvánnyal ellátott szakemberek)
  - b) a rendezőséghez tartozó asszisztensek, sportaktivisták, akik egyrészt a versenyszámok lebonyolításában, értékelésében a bírakat segítik, másrészt a sportolókat kísérik, segítik, tájékoztatják.
2. A versenyhez kapcsolódó szolgáltatások, mint a szállás, étkeztetés, emberi erőforrásai, szállodai többlet személyzet, étkeztetéshez szakácsok, pincérek, konyhai személyzet, valamint takarítók stb..

A versenyt rendezőségnek minden részletre kiterjedő lebonyolítási tervet kell készítenie, amely a legapróbb részletekre is kiterjed, így például a versenyzők, verseny közbeni folyadék pótlására megfelelő helyeken, megfelelő létszámú személyzet, vagy a versenyzők helyszínen történő eligazításához elegendő számú kísérő személy legyen, vagy a rajt számok kiosztásáról ki gondoskodik. Egy-egy területre részlegvezetőket, koordinátorokat kell kijelölni, pontosan meghatározva, hogy mely területért, mely beosztott személyekkel felelnek.

A munkatársainkon túl bevonhatók edzőtársak, a versenyen nem induló sportoló társak, szülők, hozzátartozók, a sportágot szerető szurkolók.

A szakképzettséget megkövetelő feladatokra természetesen szakembereket kell alkalmaznunk. Pl. a hivatalos étkeztetést nem oldhatják meg társadalmi munkában "anyukák" ha véletlenül nincs egészségügyi "kiskönyvük", amely a közétkeztetésben foglalkoztatottaknak kötelező.

#### A verseny gazdasági feltételei:

A pénzügyi fedezet biztosítása kulcsfontosságú, ezért mindenképpen szakember bevonásával kell már az előkészítést is végezni. Ha az éves versenynaptárban szerepel a verseny, akkor a versenyszervező éves költségvetésében is szerepelnie kell a pénzfedezetnek. A verseny megkezdéséig minden várható kiadásra fedezetet kell biztosítani. Ezek formái:

- A szervező saját pénzeszközei.
- Állami pénzeszközök, normatív és pályázati források.
- Sport célú nemzetközi és hazai források.
- Vállalkozási jellegű bevételek. Jellemző forrásai a jegy-árbevételek, kiskereskedelmi és vendéglátó szolgáltatótevékenységek bérbeadása (pl. büfé), saját termékek értékesítése (pólók, emléktárgyak stb.).
- Mecenatúra és szponzori támogatások.

A **mecenatúra** jellegű támogatásoknál a mecénás nem kér ellenszolgáltatást. Támogatása önzetlen, a támogatandó cél, esemény, sportág szeretetén alapul.

A **szponzori támogatásnál** bizonyos ellenszolgáltatást vár a támogató. Ez lehet reklám felület biztosítása, a rendezvény lebonyolításához kapcsolódó piaci tevékenység átadása (pl. szállodai szolgáltatás, kedvezményes biztosítása).

## 7. BEVEZETÉS, ELLENŐRZÉS, KORREKCIÓ

### A verseny lebonyolítása:

A versenybírószám elnöke a lebonyolítás szakmai vezetője. A lebonyolításnál törekedni kell a lebonyolítási terv pontos végrehajtására, de fel kell készülni váratlan helyzetekre is. Fontos, hogy legyenek előre kidolgozott alternatívák az előre számításba vehető váratlan helyzetekre. Ez némiképp ellentmondásnak tűnik, de bizonyos tipikus esetekre fel lehet készülni, illetve vannak esetek amikre kötelezően fel is kell készülni.

Ilyen kötelező terv az úgynevezett kiürítési terv. Minden helyszínnek, ahol bármilyen tevékenységet folytatnak szervezett formában, a tűzoltóság által jóváhagyott kiürítési tervvel kell rendelkeznie, amely szerint baleseti veszély, katasztrófa esetén az helyszín gyorsan és biztonságosan kiüríthető. Ez a sportversenyekre is vonatkozik.

Szabadtéri rendezvényeknél számítani kell az időjárási tényezők változására, amely befolyással lehet a verseny lebonyolítására.

Ki kell dolgozni a helyettesítési rendet mind a versenybírószám, mind a rendezőség területére, ha bármely poszton betegség vagy egyéb ok miatt hiányzás következik be.

Végül javasolt többlet személyi forrásokat tartalékolni a váratlan többletfeladatok megoldására (pl. a tervezettnél jóval magasabb nézőszám).

A jól bevált versenyszervezési szisztéma a további versenyek, események szervezésénél is alkalmazható lesz, és **bevezetődik mint módszer**.

### A versenyt követő feladatok

A verseny záróeseményét követően még nem ér véget a versenyrendezők munkája. Elvégzendő feladatok:

- A résztvevők távozásának megszervezése.
- Az esemény színhelyének visszarendezése. Eszközleltár készítése, kölcsönzött eszközök visszaszállítása.
- A játékvezetők, versenybírók, a rendezőgárda munkadíjai, alkalmi munkabérek stb. kifizetése. A különböző szolgáltatások igazolása, elszámolások, pénzügyi intézkedések, a költségvetés teljesítésének véglegesítése.
- Az előkészítésben és a lebonyolításban segítséget nyújtó szervezetek és személyeknek köszönetnyilvánítás.
- A csoportok és az egyének munkájának értékelése (lehetőség szerint jutalmazás), az eredmények egybevetése a korábban megfogalmazott célkitűzésekkel, a tapasztalatok összegzése.

Ezek megszervezésére is még az esemény tervezésekor gondolni kell (közreműködők, elvégzendő feladatok). Elmulasztása sok problémát okozhat (eszközök, berendezések eltűnése, megoldásra váró feladatok stb.).

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

A tananyagot akkor tudja eredményesen elsajátítani, ha a feladatokat nem egyszerű tankönyvi gyakorlatként, hanem munkaszituációként értelmezi, és a szerint oldja meg. A sportedzői tevékenység jellemzően sok szervezési feladatot tartalmaz, amelynek nagy részét munkatársaival, edző-, tréner partnereivel közösen kell megoldania. Ezért javasolt, hogy a tananyagban található feladatokat együtt tanulva tanulótársaival, közösen 2-4 fős csoportokban végezzék. A feladatrészleteket osszák el egymás között, majd a feladatok végső megoldásait közösen alakítsák ki! A feladatok jellemzően több megoldásra adnak lehetőséget, ezzel a lehetőséggel éljenek Önök is! Egy-egy feladathoz készítsenek több alternatívát!

**1. feladat.** Keressen információt az interneten arról, hogy az állam jelenleg mely sportközalapítványokon keresztül támogatja a magyar sportot!

---

---

---

---

---

---

---

---

MUNKANYELVI ANYAG

## ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat. Mutassa be a magyar sport szervezetrendszerének felépítését!

MUNKANYAG

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. feladat. Melyek a sportszervezetek alap típusai?

MUNKANYAG

---

---

3. feladat. A szakosztály irányításával kapcsolatosan alapesetben mely funkciók ellátása szükséges?

MUNKANYAG

---

---

---



4. feladat. Melyek a szervezési folyamat fázisai?

Blank lined area for writing the answer to the question: "Melyek a szervezési folyamat fázisai?"

MUNKANYAG

## MEGOLDÁSOK

### 1. feladat

1. Országgyűlés
2. Kormány
3. Országos hatáskörű szervek (MOB, MPB, köztestületek, sportági szakszövetségek)
4. Megyei- és helyi önkormányzatok, önkormányzati hatáskörű szervek (sportszövetségek)
5. Sportegyesületek, sportszervezetek

### 2. feladat

A sporttörvény szerint a sportszervezetnek két típusa van:

- a sportegyesület és
- a sportvállalkozás.

### 3. feladat

Egy szakosztály irányításával kapcsolatosan az alábbi funkciók ellátása szükséges:

- Szakosztályvezető
- Szakosztály titkár
- Gazdasági vezető

### 4. feladat

1. Célkitűzés
2. Helyzetelemzés
3. Célok elérését befolyásoló tényezők számbavétele
4. Alternatívák kidolgozása. Módszerei
5. Alternatívák közötti választás (döntés)
6. Tevékenység megszervezése, megvalósítás
7. Bevezetés, ellenőrzés, korrekció

## IRODALOMJEGYZÉK

### FELHASZNÁLT IRODALOM

A sportról szóló 2004. évi I. törvény

<http://mmfk.nyf.hu/min/alap/52.htm> (2010. 09. 15.)

### AJÁNLOTT IRODALOM

[www.complex.hu](http://www.complex.hu)

[www.mob.hu](http://www.mob.hu)

[www.magyarország.hu](http://www.magyarország.hu)

[www.mdsz.hu](http://www.mdsz.hu)

A(z) 0081-06 modul 001-es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
52 813 02 0000 00 00	Sportszervező, -menedzser
52 813 01 0010 52 01	Fitness-wellness asszisztens
52 813 01 0010 52 02	Sportedző (sportág megjelölésével)
52 813 01 0100 33 01	Sportoktató (sportág megjelölésével)

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:  
18 óra

MUNKANYAG

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv  
TÁMOP 2.2.1 08/1–2008–0002 „A képzés minőségének és tartalmának  
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap  
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet  
1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210–1065, Fax: (1) 210–1063

Felelős kiadó:  
Nagy László főigazgató