ONE-PAGER PROJEKTOWY

NA SKRÓTY:

prace projektowe: grudzień - maj
finał: maj

struktura zespołu:
koordynator + zarząd + team

uczestnicy:
studenci, władze i pracownicy UEW

lokalizacja:
sala bankietowa

charakter projektu:
rozrywkowy



OPIS PROJEKTU I FINAŁU

Bal Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu to wyjątkowe wydarzenie organizowane przez Samorząd Studentów, które łączy kadrę akademicką, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni. Jego celem jest budowanie relacji, wzmacnianie poczucia tożsamości z naszą Uczelnią oraz integracja środowiska akademickiego. Tego wieczoru wręczane są statuetki „Ekonomki" dla najbardziej zasłużonych prowadzących, wskazanych przez studentów. Wydarzenie swoją obecnością uświetniają Władze Uczelni. Bal to nie tylko okazja do spotkań, ale także moment, który pozwala celebrować wspólne osiągnięcia i tworzyć niezapomniane wspomnienia.

Finał odbywa się w eleganckiej sali bankietowej, której wyjątkowy wystrój nadaje wydarzeniu niepowtarzalny charakter. Wieczór rozpoczyna się oficjalnym otwarciem oraz kolacją, po której goście mogą oddać się wspólnej zabawie. Program obejmuje liczne atrakcje, takie jak pokazy tańca, akrobatyki, występy artystyczne oraz sesję fotograficzną na specjalnie przygotowanej ściance. Kulminacyjnym momentem Balu jest wybór Króla i Królowej wieczoru.

NAJWAŻNIEJSZE OBOWIĄZKI POSZCZEGÓLNYCH PIONÓW

WICEKOORDYNATOR

Jest prawą ręką Koordynatora i wspiera go w bieżącym prowadzeniu projektu. Pomaga w organizacji pracy zespołu, pilnuje ustaleń i wspólnie z Koordynatorem dba o sprawną realizację kolejnych etapów projektu. Wicekoordynator zwyczajowo odpowiada również za obszar związany z zespołem - jego integrację, atmosferę oraz kwestie HR. Zakres obowiązków Wicekoordynatora może być dodatkowo dopasowany do potrzeb projektu i ustalony wspólnie z Koordynatorem.

ADMINISTRACJA & LOGITECH

AiL odpowiada za organizacyjne i techniczne zaplecze projektu. Do jego zadań należy m.in. rezerwacja sal i przestrzeni potrzebnych podczas prac projektowych i finału. Odpowiada też za całą dokumentację potrzebną podczas prac, w tym przygotowywanie raportów, podań, prowadzenie archiwizacji i innych formalności związanych z projektem.

Pion zajmuje się również sprzętem - jego przygotowaniem, obsługą, wypożyczaniem oraz dopilnowaniem, żeby w dniu finału wszystko było na swoim miejscu i działało tak, jak powinno. W trakcie wydarzenia osoby z tego pionu muszą być również gotowe na reagowanie na nieprzewidziane problemy techniczne i organizacyjne. Czasem Logitech występuje jako oddzielny pion, w zależności od potrzeb.

FINANSE

Odpowiada za zaplanowanie i kontrolowanie finansowej strony projektu. Na początku przygotowuje prowizorium budżetowe, a następnie pilnuje realizacji zaplanowanych wydatków i bieżącego stanu budżetu. Do jego obowiązków należy również prawidłowe rozliczanie faktur oraz dbanie o wszystkie formalności związane z finansami projektu. W zależności od charakteru współpracy mogą pojawić się również umowy z partnerami, których przygotowanie i podpisanie również leży po stronie tego pionu.

KONTAKTY ZEWNĘTRZNE

Pion Kontaktów Zewnętrznych odpowiada przede wszystkim za pozyskiwanie partnerów zainteresowanych współpracą przy projekcie. Jego zadaniem jest budowanie relacji z firmami i organizacjami, które mogą wesprzeć wydarzenie oraz wzbogacić jego program. W praktyce oznacza to między innymi pozyskiwanie partnerów, którzy pomogą zapewnić uczestnikom jedzenie, atrakcje czy dodatkowe elementy programu. Pion zajmuje się również poszukiwaniem partnerów finansowych oraz możliwości barterowych i prowadzeniem związanych z tym ustaleń.

PROMOCJA + GRAFIK

Pion Promocji odpowiada za komunikację projektu i jego widoczność zarówno w social mediach, jak i stacjonarnie. Zajmuje się planowaniem komunikacji oraz przygotowaniem wszystkich potrzebnych materiałów - od postów, rolek i stories po materiały przeznaczone do druku. Ważnym elementem pracy pionu jest również współpraca z odpowiednim Członkiem Zarządu SSUEW przy realizacji i komunikowaniu świadczeń dla partnerów. Za część graficzną odpowiada grafik, który przygotowuje materiały wizualne potrzebne do promocji i realizacji projektu.

***Zakres obowiązków określonych pionów może zostać dopasowany do potrzeb projektu i ustalony przez Koordynatora.**